

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

VEREJNÁ SÚŤAŽ

realizovaná v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („ZVO“)
(„verejná súťaž“)

/služby/

evidenčné číslo verejnej súťaže:
GR/00087/2018

PREDMET ZÁKAZKY

Komplexné zabezpečenie odborných a informačných podujatí

Osoba zodpovedná za vypracovanie súťažných podkladov: Mgr. Lucia Lorencová

Súťažné podklady schválil: RNDr. Richard Müller, PhD.,
generálny riaditeľ

V Banskej Bystrici, dňa 23.11.2018

ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov.....	4
ODDIEL I. Všeobecné informácie.....	4
1 Identifikácia verejného obstarávateľa.....	4
2 Predmet zákazky.....	4
3 Komplexnosť dodávky.....	4
4 Zdroj finančných prostriedkov.....	4
5 Zmluva.....	5
6 Miesto a termín plnenia predmetu zákazky.....	5
7 Oprávnení uchádzači.....	5
8 Predloženie a obsah ponúk.....	5
9 Variantné riešenie.....	8
10 Platnosť ponúk.....	8
11 Náklady na ponuky.....	8
ODDIEL II. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami	8
12 Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami.....	8
13 Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov.....	10
14 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky.....	10
ODDIEL III. Príprava ponuky.....	10
15 Jazyk ponúk.....	10
16 Zábezpeka.....	10
17 Mena a ceny uvádzané v ponukách.....	11
18 Vyhodenie ponúk.....	11
19 Konflikt záujmov.....	12
Oddiel IV. Predkladanie ponúk.....	12
20 Spôsob predkladania ponuky.....	12
21 Miesto a lehota na predkladanie ponúk.....	13
22 Doplnenie, zmena a odvolanie ponúk.....	14
Oddiel V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk.....	14
23 Otváranie ponúk a častí ponúk označených ako „Ostatné“.....	14
24 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie a vyhodnocovanie častí ponúk „Ostatné“.....	14
25 Dôvernosc' procesu verejného obstarávania.....	16
26 Otváranie častí ponúk označených ako „Kritériá“.....	17
27 Vysvetľovanie a vyhodnocovanie ponúk označených ako „Kritériá“.....	18
28 Mena na vyhodnotenie ponúk.....	19
29 Hodnotenie ponúk.....	19
Oddiel VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy.....	19

30	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti úspešného uchádzača a informácia o výsledku hodnotenia ponúk	19
31	Uzavretie zmluvy	20
	ČASŤ B. Opis predmetu zákazky	22
1	Základný opis predmetu zákazky	22
2	Podrobný opis predmetu zákazky	22
	ČASŤ C. Spôsob určenia ceny	41
1	Stanovenie ceny za predmet zákazky	41
2	Predloženie ceny za predmet zákazky	41
	ČASŤ D. Podmienky účasti uchádzačov	43
1	Osobné postavenie	43
2	Ekonomické a finančné postavenie	43
3	Technická a odborná spôsobilosť	45
	ČASŤ E. Obchodné podmienky	51
1	Podmienky uzatvorenia zmluvy	51
2	Vzor zmluvy	51
2.1	Rámcová dohoda	51
2.2	Čiastková zmluva	65
	Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk	70
1	Kritérium na hodnotenie ponúk	70
2	Spôsob vyhodnotenia ponúk	70
	Časť G. Cenová tabuľka – položkový rozpočet (vzor)	72
	Príloha č.1: Jednotný európsky dokument (JED) v zmysle § 39 ZVO	73
	Príloha č.2: Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov	74
	Príloha č.3: Čestné vyhlásenie k podmienkam súťaže	75
	Príloha č.4: Súhlas so spracúvaním osobných údajov	76

ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov

ODDIEL I. Všeobecné informácie

1 IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov:	Slovenská agentúra životného prostredia
Sídlo:	Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica
Štatutárny orgán/štatutár:	RNDr. Richard Müller, PhD., generálny riaditeľ
IČO:	00 626 031
DIČ:	2021125821
IČ DPH:	SK2021125821

(ďalej len „verejný obstarávateľ“)

ďalšie informácie o podmienkach verejnej súťaže môžete získať u:

Obchodné meno:	Tatra Tender s.r.o.
Sídlo:	Krčméryho 16, 811 04 Bratislava, Slovenská republika
Štatutárny zástupca:	Mgr. Vladimír Oros, konateľ
IČO:	44 119 313
zapísaný:	v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka číslo: 51980/B
Osoba zodpovedná za vypracovanie súťažných podkladov:	Mgr. Lucia Lorencová (ďalej len „Zodpovedná osoba“)

2 PREDMET ZÁKAZKY

- 2.1 Predmetom zákazky je Komplexné zabezpečenie odborných a informačných podujatí (ďalej tiež len „predmet zákazky“).
- 2.2 Hlavný kód CPV:
79952000-2 Služby na organizovanie podujatí
55120000-7 Služby na organizovanie stretnutí a konferencií v hoteloch
79951000-5 Organizovanie seminárov
- 2.3 Podrobné vymedzenie predmetu zákazky tvorí Časť B. Opis predmetu zákazky.

3 KOMPLEXNOSŤ DODÁVKY

- 3.1 Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

4 ZDROJ FINAČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 4.1 Predmet zákazky bude 100 % financovaný z nenávratného finančného príspevku (ďalej aj len „NFP“) poskytnutého verejnému obstarávateľovi Ministerstvom životného prostredia (ďalej len „Poskytovateľ dotácie“), pričom 85 % bude poskytnutých z operačného programu Kvalita životného prostredia pre projekt s názvom Zlepšovanie informovanosti a poskytovanie poradenstva v oblasti zlepšovania kvality životného prostredia na Slovensku.

5 ZMLUVA

- 5.1 Výsledkom verejnej súťaže bude Rámcová dohoda uzavretá podľa § 83 ZVO a § 269 nasl. zákona č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v platnom znení, medzi úspešným uchádzačom (poskytovateľom) a verejným obstarávateľom (objednávateľom) (ďalej len ako „Rámcová zmluva“).
- 5.2 Obsah zmluvy bude zodpovedať podmienkam stanoveným v týchto súťažných podkladoch a v ponuke úspešného uchádzača.
- 5.3 Predmet zákazky bude objednávaný a poskytovaný priebežne na základe čiastkových zmlúv (ďalej len „**čiasťková zmluva**“). Každá čiastková zmluva musí byť v súlade s podmienkami stanovenými Rámcovou zmluvou.
- 5.4 Keďže verejný obstarávateľ nedisponuje vlastnými prostriedkami na financovanie predmetu zákazky, podmienkou uzavretia Rámcovej zmluvy s úspešným uchádzačom je uzavretie Zmluvy o NFP na financovanie projektu a schválenie výsledku tejto verejnej súťaže Poskytovateľom dotácie.

6 MIESTO A TERMÍN PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 6.1 Miesto plnenia predmetu zákazky: Slovenská republika. Konkrétne miesta jednotlivých plnení / podujatí budú verejným obstarávateľom stanovené vopred pred uskutočnením jednotlivých podujatí v Zadaní podujatia - podrobnejšie informácie sú uvedené v Časti E. Obchodné podmienky súťažných podkladov.
- 6.2 Termín plnenia predmetu zákazky: 48 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti Rámcovej zmluvy, resp. do vyčerpania maximálnej ceny.

7 OPRÁVNENÍ UCHÁDZAČI

- 7.1 Ponuku môžu predkladať fyzické, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb, vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
- 7.2 V prípade, že je uchádzačom skupina, takýto uchádzač je povinný predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o určení vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v tejto verejnej súťaži. V prípade, ak bude ponuka skupiny dodávateľov vyhodnotená ako úspešná, táto skupina bude povinná vytvoriť združenie osôb podľa relevantných ustanovení súkromného práva. Z dokumentácie preukazujúcej vznik združenia (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) musí byť jasné a zrejmé, ako sú stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude na plnení podieľať a skutočnosť, že všetci členovia združenia ručia za záväzky združenia spoločne a nerozdielne.

8 PREDLOŽENIE A OBSAH PONÚK

- 8.1 Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
- 8.2 Ponuku uchádzač predloží tak, aby obsahovala osobitne oddelenú a uzavretú časť ponuky označenú slovom "Ostatné" a osobitne oddelenú a uzavretú časť týkajúcu sa návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, označenú slovom "Kritériá".
- 8.3 Ak nie je v bode 8.7 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe prostredníctvom systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov a v lehote uvedenej v bode 21 tejto časti súťažných podkladov.
- 8.4 Súčasťou ponuky musia byť nasledujúce doklady / dokumenty:

8.4.1 Časť – „Ostatné“:

- 8.4.1.1 Identifikácia uchádzača a verejnej súťaže, do ktorej sa ponuka predkladá.

- 8.4.1.2 Čestné vyhlásenie uchádzača vypracované podľa vzoru, ktorý tvorí Prílohu č. 3 týchto súťažných podkladov, že súhlasí so všetkými podmienkami tohto verejného obstarávania a v prípade ak bude jeho ponuka vyhodnotená ako úspešná, uzavrie s verejným obstarávateľom Rámcovú zmluvu, ktorú predložil v ponuke.
- 8.4.1.3 Doklady a dokumenty na preukázanie splnenia podmienok účasti požadované v časti D. týchto súťažných podkladov.
- 8.4.1.4 Návrh Rámcovej zmluvy vypracovaný podľa bodu 2 Časti E. Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov vrátane jej príloh (okrem Prílohy č. 2 Rámcovej zmluvy). **Uchádzač v texte návrhu Rámcovej zmluvy vynechá údaje o cene.** Tieto údaje budú doplnené do Rámcovej zmluvy úspešným uchádzačom v súlade s bodom 31.2 tejto časti súťažných podkladov.
- 8.4.1.5 Doklad o zložení zábezpeky podľa bodu 16 tejto časti súťažných podkladov vo forme stanovenej v bode 8.7 tejto časti súťažných podkladov.
- 8.4.1.6 Vyhlásenie uchádzača o pravdivosti a úplnosti všetkých dokladov a údajov uvedených v ponuke.
- 8.4.1.7 Čestné vyhlásenie uchádzača o neprítomnosti konfliktu záujmov vypracované podľa Prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov v súlade s bodom 19 tejto časti súťažných podkladov.
- 8.4.1.8 Kópia časti ponuky označenej ako „Ostatné“ bez dokladov a dokumentov podľa bodu 8.4.1.3 vyššie vo vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií a osobných údajov v súlade s bodom 8.11 tejto časti súťažných podkladov nižšie.
- 8.4.2 Časť – „Kritériá“:
- 8.4.2.1 Identifikácia uchádzača a verejnej súťaže, do ktorej sa ponuka predkladá.
- 8.4.2.2 Návrh na plnenie kritéria predložený formou vyplnenia cenovej tabuľky podľa vzoru v Časti G. Cenová tabuľka – položkový rozpočet (vzor).
- 8.4.2.3 Cena predmetu zákazky stanovená v súlade s podmienkami Časti C. Spôsob určenia ceny a Časti G. Cenová tabuľka – položkový rozpočet (vzor) – t.j. prílohu č. 2 Návrhu Rámcovej zmluvy vypracovaného podľa bodu 2 Časti E. Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov.
- Pozn. Informácie v zmysle bodov 8.4.2.2 a 8.4.2.3 vyššie sa predkladajú ako jeden dokument.**
- 8.4.2.4 Kópia časti ponuky označenej ako „Kritériá“ vo vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií a osobných údajov v súlade s bodom 8.11 tejto časti súťažných podkladov nižšie.
- 8.5 Každá z vyššie uvedených častí ponuky (pokiaľ z bodov 8.6 alebo 8.7 tejto časti súťažných podkladov nevyplýva inak) musí byť:
- 8.5.1 v prípade:
- 8.5.1.1 dokumentu vydaného uchádzačom - **podpísaná uchádzačom**, jeho štatutárnym zástupcom alebo iným písomne splnomocneným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať za uchádzača v záväzkových vzťahoch tu opísaných,

- 8.5.1.2 dokumentu, ktorý uchádzač nevydáva a nejedná sa o doklad uvedený v bode 8.4.1.3 tejto časti súťažných podkladov, určený na preukázanie splnenia podmienok účasti osobného postavenia podľa § 32 ZVO alebo doklad uvedený v bode 8.4.1.5 tejto časti súťažných podkladov - podpísaná treťou osobou, ktorá ho vydáva, resp. jej štatutárnym zástupcom alebo iným ňou splnomocneným zástupcom,
- 8.5.2 naskenovaná (odporúčaný formát je „PDF“),
- 8.5.3 vložená do systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov.
- 8.6 Doklady a dokumenty uvedené v bode 8.4.1.3 tejto časti súťažných podkladov, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa ustanovenia § 32 ZVO, ktoré vydávajú tretie subjekty (najmä orgány verejnej moci), vrátane ich úradných prekladov, ak sú vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku, musia byť do systému JOSEPHINE vložené buď
- 8.6.1 ako doklady obsahujúce kvalifikovaný elektronický podpis podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 zo dňa 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronicke transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (ďalej len „nariadenie eIDAS“) subjektu, ktorý taký doklad vydal; alebo
- 8.6.2 v prípade, ak nie sú vydávané v elektronickej forme s kvalifikovaným elektronickým podpisom podľa nariadenia eIDAS, tak vo forme elektronickeho dokumentu vytvoreného zaručenou konverziou pôvodného originálu dokumentu podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v znení neskorších predpisov.
- 8.7 V prípade poskytnutia zábezpeky formou bankovej záruky, uchádzač predloží doklad o zložení bankovej záruky podľa bodu 8.4.1.5 tejto časti súťažných podkladov buď
- 8.7.1 v ponuke vo forme elektronickeho dokumentu s kvalifikovaným elektronickým podpisom banky v súlade s nariadením eIDAS v prípade, ak banka uchádzača takúto formu vystavenia bankovej záruky pripúšťa. V takom prípade nesmie byť uplatnenie bankovej záruky zo strany verejného obstarávateľa spojené so žiadnou prekážkou vyplývajúcou z elektronickej formy bankovej záruky oproti uplatneniu plnenia z písomnej bankovej záruky; alebo
- 8.7.2 v ponuke vo forme prostej kópie bankovej záruky, pričom v takom prípade uchádzač okrem skenu vloženého do systému JOSEPHINE tiež zároveň samostatne doručí originál záručnej listiny (notársky overená kópia záručnej listiny nie je postačujúca) na adresu Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava v súlade s bodom 21 tejto časti súťažných podkladov.
- V prípade zloženia finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa uchádzač predloží výpis z bankového účtu, resp. iné vyjadrenie uchádzača potvrdzujúce skutočnosť, že finančné prostriedky budú pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
- 8.8 Všetky doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.
- 8.9 V prípade, ak sa vyskytnú pochybnosti o pravosti dokumentov predložených v ponuke vo forme skenu podľa bodu 8.5 alebo pravdivosti informácii v nich uvedených, vyhradzuje si verejný obstarávateľ právo požadovať od uchádzača ich dodatočné predloženie vo forme podľa bodu 8.6 tejto časti súťažných podkladov.

- 8.10 V prípade, ak sú súčasťou ponuky aj dokumenty, ktoré obsahujú osobné údaje fyzických osôb podliehajúce ochrane osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení alebo Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) v platnom znení (obe ďalej spoločne ako „**Normy ochrany osobných údajov**“), uchádzač predloží k takémuto dokumentu/dokladu v ponuke aj súhlas dotknutej osoby so spracúvaním jej osobných údajov podľa Noriem ochrany osobných údajov. Vzor súhlasu so spracovaním osobných údajov tvorí prílohu č. 4 týchto súťažných podkladov.
- 8.11 Na zabezpečenie ochrany osobných údajov a dôverných informácií tvoriacich obsah ponuky, uchádzač elektronicky predloží aj kópiu celej časti ponuky vo formáte Portable Document Format (.pdf) v takom vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií alebo osobných údajov v zmysle Noriem ochrany osobných údajov (napríklad s vynechaným textom tvoriacim dôverné informácie). Ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, predkladajú sa v elektronickej podobe s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a dátumu podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky.

9 VARIANTNÉ RIEŠENIE

- 9.1 Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie.

10 PLATNOSŤ PONÚK

- 10.1 Ponuky zostávajú platné počas lehoty viazanosti ponúk stanovenej do 30.06.2019.
- 10.2 V prípade podania námietky proti postupu verejného obstarávateľa, alebo v prípade predĺženia procesu verejného obstarávania z iných objektívnych dôvodov, sa uchádzačom oznámi predpokladané predĺženie lehoty viazanosti ponúk formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE.

11 NÁKLADY NA PONUKY

- 11.1 Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponúk znášajú uchádzači bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.
- 11.2 Ponuky doručené spôsobom uvedeným v bode 20 a predložené v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 21.3 sa počas plynutia lehoty viazanosti ani po uplynutí lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 10.1 tejto časti súťažných podkladov uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie o verejnej súťaži.

ODDIEL II. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

12 DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A UCHÁDZAČMI ALEBO ZÁUJEMCAMI

- 12.1 Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia (ďalej len „**komunikácia**“) medzi verejným obstarávateľom/záujemcami a uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku.

- 12.2 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi, resp. záujemcami, postupovať v zmysle § 20 ZVO prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkolvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi, resp. záujemcami, počas celého procesu verejného obstarávania.
- 12.3 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér pre elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 12.4 Návod na používanie systému je dostupný na webovom sídle portálu JOSEPHINE (http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Skrateny_navod_ucastnik.pdf).
- 12.5 Minimálne technické požiadavky na používanie systému sú dostupné na webovom sídle portálu JOSEPHINE (http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Technicke_poziadavky_sw_JOSEPHINE.pdf).
- 12.6 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,
 - Google Chrome, alebo
 - Microsoft Edge.
- 12.7 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručенú uchádzačovi, resp. záujemcovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 12.8 Uchádzač, resp. záujemca, sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Uchádzač, resp. záujemca, si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
- 12.9 Ak je odosielateľom informácie uchádzač, resp. záujemca, tak po prihlásení do systému a predmetnej zákazky môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručенú verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 12.10 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Akákoľvek komunikácia so záujemcami, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke alebo s uchádzačmi, ktorá bude realizovaná prostredníctvom systému JOSEPHINE, bude zasielaná na záujemcom/uchádzačom určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE).
- 12.11 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom / informáciám počas lehoty na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty (i) v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE a (ii) v profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie.
- 12.12 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručенé v súlade s výkladovým stanoviskom Úradu pre verejné obstarávanie č. 3/2018.

13 VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

- 13.1 V prípade nejasností alebo potreby objasnenia akýchkoľvek poskytnutých informácií v lehote na predkladanie ponúk, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa vyššie uvedených pravidiel komunikácie. Verejný obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred.

14 OBHLIADKA MIESTA DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 14.1 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky nie je potrebná.

ODDIEL III. Príprava ponuky

15 JAZYK PONÚK

- 15.1 Ponuky, doklady a dokumenty v nich predložené sa predkladajú v štátnom jazyku Slovenskej republiky.
- 15.2 Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

16 ZÁBEZPEKA

- 16.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky vo výške **200.000,00,- EUR** (slovom dvesto tisíc EUR).
- 16.2 Zábezpeku je možné zložiť:
- 16.2.1 Poskytnutím bankovej záruky za uchádzača

Poskytnutie bankovej záruky nesmie byť v rozpore s ustanoveniami § 313 až § 322 Obchodného zákonníka, v platnom znení. Banková záruka môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Doba platnosti bankovej záruky musí byť určená v bankovej záruke minimálne do skončenia lehoty viazanosti ponúk (resp. predĺženej lehoty viazanosti), t.j. 30.06.2019. Z bankovej záruky vystavenej bankou musí ďalej vyplývať, že banka uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa vo verejnej súťaži s názvom **Komplexné zabezpečenie odborných a informačných podujatí**. Banka predĺži platnosť bankovej záruky v prípade, že verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom a banke predĺženie lehoty viazanosti ponúk. Banka sa musí bezpodmienečne zaviazat' zaplatiť na účet verejného obstarávateľa pohľadávku krytú bankovou zárukou do 7 dní po doručení výzvy verejného obstarávateľa na jej zaplatenie. Banková záruka vzniká dňom písomného vyhlásenia banky a zábezpeka vzniká doručením záručnej listiny verejnému obstarávateľovi. V prípade poskytnutia zábezpeky formou bankovej záruky, uchádzač predloží bankovú záruku **vo forme a spôsobom uvedeným v ustanovení bodu 8.4.1.5 tejto časti súťažných podkladov**.

Banková záruka zanikne:

- a) plnením banky vo výške zábezpeky, ktoré banka poskytla za uchádzača v prospech verejného obstarávateľa,

- b) odvolaním bankovej záruky uchádzača na základe písomného oznámenia (súhlasu verejného obstarávateľa) doručeného uchádzačovi,
- c) uplynutím doby platnosti bankovej záruky, ak si verejný obstarávateľ do uplynutia doby platnosti neuplatnil svoje nároky voči banke vyplývajúce z vystavenej záručnej listiny, alebo v dobe platnosti bankovej záruky nepožiadal uchádzača o predĺženie doby platnosti bankovej záruky z titulu predĺženia lehoty viazanosti. Ak bankovú záruku poskytne zahraničná banka, ktorá nemá pobočku na území Slovenskej republiky, banková záruka vyhotovená zahraničnou bankou v inom ako štátnom jazyku, musí byť zároveň doložená úradným prekladom do slovenského jazyka.

16.2.2 Zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa

V prípade zloženia finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa musia byť zložené na účet:

- a) Názov banky: Štátna pokladnica
- b) IBAN kód: SK15 8180 0000 0070 0038 9222
- c) SWIFTová adresa banky: SPSRSKBA
- d) Variabilný symbol: [uchádzač doplní svoje IČO]
- e) Poznámka: Podujatia

Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

- 16.3 Ak nebude platná banková záruka súčasťou ponuky uchádzača, prípadne nebudú zložené finančné prostriedky na účte verejného obstarávateľa v zmysle bodu 16.2.2 vyššie, bude uchádzač z verejného obstarávania vylúčený v súlade s § 53 ods. 5 písm. a) ZVO. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.
- 16.4 Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní odo dňa:
 - 16.4.1 márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,
 - 16.4.2 uzavretia zmluvy.
- 16.5 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa:
 - 16.5.1 ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk, alebo
 - 16.5.2 ak neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu v súlade s § 56 ods. 8 až 12 ZVO.

17 MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKÁCH

- 17.1 Navrhovaná zmluvná cena musí byť stanovená podľa § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách, v platnom znení.
- 17.2 Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena bude vyjadrená v mene EUR. Každá z položiek rozpočtu musí byť vyjadrená ako kladné číslo zaokrúhlené na maximálne dve desatinné miesta.
- 17.3 Časti ponúk uvádzajúce cenu musia obsahovať jednotkovú cenu každej z položiek uvedených v Časti C. Spôsob určenia ceny, ako aj ďalšie tam uvedené náležitosti.

18 VYHOTOVENIE PONÚK

- 18.1. Ak nie je v bode 8.7 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť vyhotovená elektronicke v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) ZVO a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.

- 18.2. Uzavretosť ponuky sa zabezpečí elektronickými prostriedkami komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE tak, aby bola zabezpečená neporušiteľnosť a integrita ponuky.
- 18.3. Ponuka je do systému JOSEPHINE vložená vo chvíli dokončenia spracovania obálky (priebeh spracovania systému znázorňuje percentami vedľa príslušného tlačidla). Vloženie ponuky systém potvrdí hláškou „Uložené“ a samotná ponuka sa zobrazí v záložke „Ponuky a žiadosti“. Predloženú ponuku vidí uchádzač zobrazenú v záložke „Ponuky a žiadosti“ s dátumom vloženia. Po odoslaní ponuky je uchádzačovi doručený notifikačný e-mail s informáciou o podanej ponuke.

19 KONFLIKT ZÁUJMOV

- 19.1 Verejný obstarávateľ zabezpečí, aby v tomto verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
- 19.2 Konflikt záujmov zahŕňa najmä situácie, kedy osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania (vrátane osoby bez nutnosti formálneho zapojenia do priebehu verejného obstarávania), má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
- 19.3 Verejný obstarávateľ prijme primerané opatrenia a vykoná nápravu, ak zistí konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. V prípade nemožnosti odstrániť konflikt záujmov inými účinnými opatreniami, vylúči verejný obstarávateľ v súlade s ustanovením § 40 ods. 6 písm. f) ZVO uchádzača z tohto verejného obstarávania.
- 19.4 Verejný obstarávateľ v rámci opatrení podľa predchádzajúceho bodu požaduje, aby záujemca / uchádzač / člen skupiny dodávateľov vo všetkých fázach procesu verejného obstarávania postupoval tak, aby nedošlo k vzniku konfliktu záujmov. Uchádzač je povinný vo svojej ponuke predložiť čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (verejný obstarávateľ upozorňuje, že bude kontrolovať pravdivosť uchádzačmi predložených vyhlásení týkajúcich sa konfliktu záujmov) spôsobom podľa Prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov.
- 19.5 Uchádzač je povinný bezodkladne po tom, ako sa dozvie o konflikte záujmov alebo o možnosti jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti verejného obstarávateľa.

Oddiel IV. Predkladanie ponúk

20 SPÔSOB PREDKLADANIA PONUKY

- 20.1. Ak nie je v bode 8.7 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE, umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, a to v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
- 20.2. Elektronická ponuka musí byť predložená v určených komunikačných formátoch a určeným spôsobom tak, aby bola zabezpečená pred zmenou jej obsahu; ak sa vyžaduje kódovanie a šifrovanie, musí byť predložená vo vopred určených formátoch kódovania a šifrovania. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ak
 - 20.2.1 nedodrжал určený spôsob komunikácie,
 - 20.2.2 obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť alebo
 - 20.2.3 nepredložil ponuku vo vyžadovanom formáte kódovania, ak je potrebný na ďalšie spracovanie pri vyhodnocovaní ponúk.

- 20.3. Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla i registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 20.4. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné previesť nasledovnými spôsobmi:
- 20.4.1 v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorej pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8:00 – 16:00 hod.,
- 20.4.2 nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.,
- 20.4.3 vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.,
- 20.4.4 počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. **Lehota na tento úkon sú obvykle 3-4 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.**
- 20.5. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v Prehľade zákaziek vyberie predmetnú zákazku a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky“.
- 20.6. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložení požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>. Požiadavka verejného obstarávateľa na doklady, dokumenty a ďalšie písomnosti, ktoré musia byť predložené v ponuke je uvedená v bode 8 tejto časti súťažných podkladov.
- 20.7. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedenom v súťažných podkladoch. Požiadavka verejného obstarávateľa na doklady, dokumenty a ďalšie písomnosti, ktoré musia byť predložené v ponuke je uvedená v bode 8 tejto časti súťažných podkladov.
- 20.8. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
- 20.9. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk uvedenej v bode 21.2 tejto časti súťažných podkladov nižšie sa elektronicky neotvorí.

21 MIESTO A LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK

- 21.1. Ak je v bode 8.7 tejto časti súťažných podkladov uvedené, že doklady, dokumenty, iné písomnosti je uchádzač povinný doručiť na adresu: Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava, tieto musia byť vložené do samostatného uzatvoreného obalu.
- 21.2 Obal ponuky musí obsahovať nasledovné údaje:
- 21.1.1 adresu: Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava,
- 21.1.2 adresu uchádzača (názov alebo obchodné meno a adresu sídla alebo miesta podnikania),

21.1.3 označenie „Verejná súťaž – Komplexné zabezpečenie odborných a informačných podujatí – neotvárať“.

- 21.3. Lehota na predkladanie ponúk uplynie: 2.1.2019 o 10:00 hod. miestneho času.
- 21.4. Ponuka v elektronickej podobe predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk uvedenej v bode 21.3 sa nesprístupní. Časti ponuky, ktoré je potrebné podľa bodu 8.7 tejto časti súťažných podkladov predložiť na adresu: Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava a sú predložené po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk uvedenej v bode 21.3 sa vrátia uchádzačom neotvorené.

22 DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONÚK

- 22.1. Uchádzač môže predloženú ponuku doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE. Uchádzač pri zmene a odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky). Doplnenie alebo zmenu časti ponuky, ktorá bola predložená podľa bodu 8.7 tejto časti súťažných podkladov, je možné vykonať odvolaním pôvodnej časti ponuky na základe žiadosti uchádzača predloženej prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE a doručením novej ponuky v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 21.3 a na adresu uvedenú v bode 21.1. tejto časti súťažných podkladov.
- 22.2. Uchádzači môžu predložené ponuky dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 21.2 tejto časti súťažných podkladov.

Oddiel V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk

23 OTVÁRANIE PONÚK A ČASTÍ PONÚK OZNAČENÝCH AKO „OSTATNÉ“

- 23.1. Otváranie ponúk vykoná komisia tak, že najskôr overí neporušenosť ponuky a následne otvorí časť ponuky označenú ako „Ostatné“ sprístupnením jej obsahu komisii.
- 23.2. Otváranie ponúk s časťou ponuky „Ostatné“ sa uskutoční dňa 2.1.2019 o 12:00 hod. miestneho času na adrese: Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava.
- 23.3. Otváranie časti ponúk „Ostatné“ komisiou bude v zmysle § 52 ZVO neverejné.
- 23.4. Po otvorení časti ponuky "Ostatné" komisia vykoná všetky úkony podľa ZVO a v súlade ustanovením bodu 24 tejto časti súťažných podkladov.

24 VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI, VYSVETĽOVANIE A VYHODNOCOVANIE ČASTI PONÚK „OSTATNÉ“

- 24.1. Posúdenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk komisiou je neverejné.
- 24.2. V rámci procesu hodnotenia ponúk komisia najprv posudzuje splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na uchádzača.
- 24.3. Posúdenie splnenia podmienok účasti uchádzačov podľa časti D. týchto súťažných podkladov bude založené na posúdení splnenia podmienok týkajúcich sa:
- 24.3.1 osobného postavenia uchádzača podľa § 32 ZVO,
 - 24.3.2 finančného a ekonomického postavenia uchádzača podľa § 33 ZVO,
 - 24.3.3 technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 až § 36 ZVO.

- 24.4 Splnenie podmienok účasti uchádzačov vo verejnej súťaži sa bude posudzovať na základe dokladov a dokumentov predložených podľa požiadaviek uvedených v časti D. týchto súťažných podkladov. Jednotným európskym dokumentom pre verejné obstarávanie (JED) môže uchádzač predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom spôsobom podľa § 39 ZVO (podrobnejšie inštrukcie sú v prílohe č. 1 týchto súťažných podkladov a na web stránke Úradu pre verejné obstarávanie: <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-553.html>).
- 24.5 Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač alebo záujemca doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do
- 24.5.1 dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov,
- 24.5.2 piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje inak, ako podľa bodu 24.5.1.
- 24.6 Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
- 24.7 Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO a vylúči z verejnej súťaže uchádzača, ktorý:
- 24.7.1 nesplnil podmienky účasti,
- 24.7.2 predložil neplatné doklady; neplatnými dokladmi sú doklady, ktorým uplynula lehota platnosti,
- 24.7.3 poskytol informácie alebo doklady, ktoré sú nepravdivé alebo pozmenené tak, že nezodpovedajú skutočnosti,
- 24.7.4 pokúsil sa neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania,
- 24.7.5 pokúsil sa získať dôverné informácie, ktoré by mu poskytli neoprávnenú výhodu,
- 24.7.6 konflikt záujmov podľa § 23 ZVO nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami,
- 24.7.7 na základe dôveryhodných informácií má dôvodné podozrenie, že uchádzač alebo záujemca uzavrel v danom verejnom obstarávaní s iným hospodárskym subjektom dohodu narúšajúcu hospodársku súťaž, ak sa táto podmienka uviedla v Oznámení,
- 24.7.8 pri posudzovaní odbornej spôsobilosti preukázateľne identifikoval protichodné záujmy záujemcu alebo uchádzača, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvniť plnenie zákazky,
- 24.7.9 nepredložil po písomnej žiadosti podľa odseku 24.5 vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov v určenej lehote,
- 24.7.10 nepredložil po písomnej žiadosti doklady nahradené jednotným európskym dokumentom v určenej lehote,
- 24.7.11 nenahradiť inú osobu, prostredníctvom ktorej preukazuje splnenie podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia alebo technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, ktorá nespĺňa určené požiadavky, v určenej lehote inou osobou, ktorá spĺňa určené požiadavky.

- 24.8 Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania aj uchádzača, ak narušenie hospodárskej súťaže, ktoré vyplynulo z prípravných trhových konzultácií alebo jeho predbežného zapojenia podľa § 25 ZVO, nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami ani po vyjadrení uchádzača; verejný obstarávateľ pred takýmto vylúčením poskytne uchádzačovi možnosť v lehote piatich pracovných dní od doručenia žiadosti preukázať, že jeho účasťou na prípravných trhových konzultáciách alebo predbežnom zapojení nedošlo k narušeniu hospodárskej súťaže.
- 24.9 Uchádzač, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a), g) a h) ZVO alebo sa na neho vzťahuje dôvod na vylúčenie podľa bodu odseku 24.7.4 až 24.7.7 vyššie a bodu 24.8 vyššie, je oprávnený verejnemu obstarávateľovi preukázať, že prijal dostatočné opatrenia na vykonanie nápravy. Opatreniami na vykonanie nápravy musí uchádzač preukázať, že zaplatil alebo sa zaviazal zaplatiť náhradu týkajúcu sa akejkoľvek škody, napravil pochybenie, dostatočne objasnil sporné skutočnosti a okolnosti, a to aktívnou spoluprácou s príslušnými orgánmi, a že prijal konkrétne technické, organizačné a personálne opatrenia, ktoré sú určené na to, aby sa zabránilo budúcim pochybeniam, priestupkom, správnym deliktom alebo trestným činom.
- 24.10 Uchádzač bude písomne upovedomený o jeho vylúčení z verejnej súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.
- 24.11 Komisia ďalej vyhodnocuje časti ponúk „Ostatné“ z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky. Ak verejný obstarávateľ vyžadoval od uchádzačov zábezpeku, komisia posúdi zloženie zábezpeky.
- 24.12 Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky v časti „Ostatné“ a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní. Ustanovenia bodu 27.5 a 27.6 tejto časti súťažných podkladov pre hodnotenie častí ponúk označených ako „Kritériá“ sa budú aplikovať primerane aj na hodnotenie častí ponúk označených ako „Ostatné“.
- 24.13 Z procesu vyhodnocovania bude vylúčená ponuka uchádzača, ak:
- 24.13.1 uchádzač nezložil zábezpeku podľa určených podmienok,
 - 24.13.2 ponuka nespĺňa požiadavky na predmet zákazky uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky,
 - 24.13.3 uchádzač nedoručí písomné vysvetlenie ponuky na základe požiadavky podľa bodu 24.12 tejto časti súťažných podkladov,
 - 24.13.4 uchádzačom predložené vysvetlenie ponuky nie je v súlade s požiadavkou podľa § 53 ods. 1 ZVO,
 - 24.13.5 uchádzač poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie s podstatným vplyvom na vyhodnotenie ponúk,
 - 24.13.6 uchádzač sa pokúsil neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania.
- 24.14 Komisia akceptuje iba ponuky, ktorých časti „Ostatné“ spĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v Oznámení a v týchto súťažných podkladoch a zároveň neobsahujú žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú s nimi v rozpore s týmito požiadavkami. Ostatné ponuky uchádzačov budú z verejnej súťaže vylúčené.

25 DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 25.1 Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania a vyhodnocovania ponúk sú počas prebiehajúceho procesu dôverné. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu vyhlásenej verejnej súťaže poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.

25.2 Obchodné tajomstvo a informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predchádzajúceho súhlasu uchádzača, pokiaľ:

25.2.1 uvedené nebude v rozpore so ZVO a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. povinnosť zverejňovať zmluvy podľa osobitného predpisu),

25.2.2 z obsahu ponuky bude nepochybne jasné, ktoré informácie považuje uchádzač za dôverné.

V opačnom prípade verejný obstarávateľ zverejní v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „profil“) kompletnú ponuku, pričom verejný obstarávateľ a osoba (uvedená v bode 1 Časti A. Pokyny pre uchádzačov) vykonávajúca pre verejného obstarávateľa niektoré činnosti spojené s realizáciou postupu zadávania tejto zákazky, budú vždy zbavení a ochránení pred akoukoľvek potenciálnou ujmom, ktorá im môže byť spôsobená porušením vyššie opísanej povinnosti uchádzača. Predložením ponuky uchádzač vyjadruje svoju jednoznačnú vôľu byť viazaný týmto ustanovením.

Za dôverné informácie môže uchádzač v súlade s § 22 ZVO označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.

25.3 Po podpise zmluvy verejný obstarávateľ zverejní v profile v súlade s § 64 ZVO zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, ponuky všetkých uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, správu podľa § 24 ZVO, zmluvu a každú jej zmenu. Po skončení alebo zániku zmluvy verejný obstarávateľ zverejní v profile sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy, zoznam subdodávateľov a informácie a dokumenty, o ktorých to ustanovuje ZVO.

26 OTVÁRANIE ČASTÍ PONÚK OZNAČENÝCH AKO „KRITÉRIÁ“

26.1 Otváranie častí ponúk, označených ako "Kritériá" vykoná komisia najskôr deň nasledujúci po dni ukončenia procesu vyhodnocovania častí ponúk „Ostatné“. To znamená deň nasledujúci po dni:

26.1.1 márneho uplynutia lehoty na doručenie žiadosti o nápravu podľa § 164 ods. 1 ZVO alebo márneho uplynutia lehoty na doručenie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. c) ZVO všetkým oprávneným osobám, ak nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača alebo k vylúčeniu žiadnej ponuky,

26.1.2 márneho uplynutia lehoty na doručenie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. a) a b) ZVO všetkým oprávneným osobám, ak nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača ani k vylúčeniu žiadnej ponuky a bola včas doručená aspoň jedna žiadosť o nápravu,

26.1.3 márneho uplynutia lehoty na doručenie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO všetkým oprávneným osobám, ak došlo k vylúčeniu aspoň jedného uchádzača alebo k vylúčeniu aspoň jednej ponuky, ak nebola včas doručená žiadosť o nápravu alebo neboli včas doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. a) až c) ZVO,

26.1.4 keď nastane jedna z týchto skutočností, ak boli včas doručené aspoň jedny námietky:

a) doručenie rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie podľa § 174 ods. 1 ZVO verejnému obstarávateľovi,

b) márne uplynutie lehoty na podanie odvolania všetkým oprávneným osobám, deň právoplatnosti rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie podľa § 175 ods. 2 alebo ods. 3 ZVO,

c) doručenie rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie o odvolaní verejnému obstarávateľovi.

26.2 Na otváranie častí ponúk označených ako „Kritériá“ majú v súlade s ustanovením § 52 ods. 3 ZVO prístup uchádzači, ktorí predložili ponuku v čase a mieste stanovenom v Oznámení, a ktorých ponuky neboli vylúčené.

- 26.3 Na otváraní častí ponúk označených ako „Kritériá“ budú týmto uchádzačom oznámené náležitosti v zmysle § 52 ods.3 ZVO.
- 26.4 Uchádzač, ktorý predložil ponuku v mieste, spôsobom a v lehote na predkladanie ponúk, a ktorého ponuka nebola vylúčená, je oprávnený zúčastniť sa na otváraní ponúk prostredníctvom svojho štatutárneho orgánu /svojich štatutárnych orgánov, resp. môže byť zastúpený osobou oprávnenou zúčastniť sa na otváraní ponúk za uchádzača. **Uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba) sa preukáže na otváraní ponúk preukazom totožnosti a napr. platným výpisom z obchodného registra. Poverený zástupca uchádzača sa preukáže preukazom totožnosti, napr. platným výpisom z obchodného registra a splnomocnením na zastupovanie.**
- 26.5 Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania častí ponúk označených ako "Kritériá" pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk a ktorých ponuka nebola vylúčená, zápisnicu z otvárania tejto časti ponúk. Zápisnica obsahuje údaje zverejnené podľa bodu 26.3 tejto časti súťažných podkladov vyššie.

27 VYSVETĽOVANIE A VYHODNOCOVANIE PONÚK OZNAČENÝCH AKO „KRITÉRIÁ“

- 27.1 Komisia ďalej vyhodnocuje časti ponúk „Kritériá“ z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky.
- 27.2 Vyhodnotenie ponúk komisiou je neverejné.
- 27.3 Ak boli predložené najmenej tri ponuky od uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti, ktoré spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky, mimoriadne nízkou ponukou je vždy aj ponuka, ktorá obsahuje cenu plnenia, ktorá je najmenej o
- 15 % nižšia, ako priemer cien plnenia podľa ostatných ponúk okrem ponuky s najnižšou cenou alebo
 - 10 % nižšia, ako je cena plnenia podľa ponuky s druhou najnižšou cenou plnenia.
- 27.4 Vysvetľovanie mimoriadne nízkej ponuky
- Ak niektorá z riadne predložených ponúk obsahuje mimoriadne nízku ponuku vo vzťahu k predmetu zákazky, komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné v súlade s ustanoveniami § 53 ods. 2 a 6 ZVO. Uchádzač musí doručiť odôvodnenie nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, pokiaľ komisia neurčí dlhšiu lehotu.
- 27.5 Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky v časti „Kritériá“ a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní.
- 27.6 V prípade matematických chýb bude umožnené uchádzačovi vysvetliť ponuku v nasledovných situáciách:
- 27.6.1 v prípade rozdielu medzi sumou uvedenou číslom a sumou uvedenou slovom, bude uchádzač vyzvaný na potvrdenie platnej sumy,
 - 27.6.2 v prípade rozdielu medzi jednotkovou cenou a celkovou cenou a uvedená chyba vznikla dôsledkom nesprávneho násobenia jednotkovej ceny množstvom jednotiek, bude uchádzač vyzvaný na potvrdenie správnej celkovej ceny,
 - 27.6.3 v prípade preukázateľne hrubej chyby pri jednotkovej cene v desatinnej čiarky, bude uchádzač vyzvaný na potvrdenie správnej jednotkovej ceny so správnym umiestnením desatinnej čiarky,

- 27.6.4 v prípade nesprávne spočítanej sumy vo vzájomnom súčte alebo medzisúčte jednotlivých položiek, bude uchádzač vyzvaný na potvrdenie správneho súčtu, resp. medzisúčtu jednotlivých položiek a pod.
- 27.7 Z procesu vyhodnocovania bude vylúčená (celá) ponuka uchádzača ak:
- 27.7.1 časť ponuky uchádzača „Kritériá“ nespĺňa požiadavky na predmet zákazky uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky,
- 27.7.2 uchádzač nedoručí písomné vysvetlenie časti ponuky označenej ako „Kritériá“ na základe požiadavky podľa § 53 ods. 1 ZVO do
- 27.7.2.1 dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu a komunikácia sa uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov,
- 27.7.2.2 piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu a komunikácia sa uskutočňuje inak ako podľa bodu 27.7.2.1,
- 27.7.3 uchádzačom predložené vysvetlenie ponuky nie je svojím obsahom v súlade s požiadavkou podľa § 53 ods. 1 ZVO,
- 27.7.4 uchádzač nedoručí písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu,
- 27.7.5 uchádzačom predložené vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky a dôkazy dostatočne neodôvodňujú nízku úroveň cien alebo nákladov najmä s ohľadom na skutočnosti podľa § 53 ods. 2 ZVO,
- 27.7.6 uchádzač poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie s podstatným vplyvom na vyhodnotenie ponúk,
- 27.7.7 uchádzač sa pokúsil neoprávnenne ovplyvniť postup verejného obstarávania.
- 27.8 Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.
- 27.9 Komisia akceptuje iba ponuky, ktorých časti „Kritériá“ spĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v Oznámení a v týchto súťažných podkladoch a zároveň neobsahujú žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú s nimi v rozpore s týmito požiadavkami. Ostatné ponuky uchádzačov budú z verejnej súťaže vylúčené.

28 MENA NA VYHODNOTENIE PONÚK

- 28.1 Ceny uvedené v ponukách uchádzačov sa budú vyhodnocovať v euro. Hodnotenú budú ceny s DPH.

29 HODNOTENIE PONÚK

- 29.1 Ponuky uchádzačov, ktoré neboli z verejnej súťaže vylúčené, budú vyhodnocované len podľa kritérií na hodnotenie ponúk uvedených v Oznámení a spôsobom určeným v Časti F. Kritériá hodnotenia ponúk týchto súťažných podkladov.

Oddiel VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy

30 VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI ÚSPEŠNÉHO UCHÁDZAČA A INFORMÁCIA O VÝSLEDKU HODNOTENIA PONÚK

- 30.1 Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo v súlade s § 55 ods. 1 ZVO po vyhodnotení ponúk vyhodnotiť splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.

Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti. Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ v žiadosti neurčí dlhšiu lehotu a vyhodnotí ich podľa § 40 ZVO.

- 30.2 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 30.1 vyššie a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne zverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka podľa § 170 ods. 3 písm. f) ZVO. Dátum odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk preukazuje verejný obstarávateľ.

31 UZAVRETIE ZMLUVY

- 31.1 Návrh zmluvy predložený uchádzačom, ktorého ponuka bola úspešná, bude prijatý v súlade s týmito súťažnými podkladmi najneskôr do 30.06.2019. V prípade, ak bude uplatnená proti postupu verejného obstarávateľa žiadosť o nápravu, prípadne námietky, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo prijať zmluvu v predĺženej lehote viazanosti ponúk.
- 31.2 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 ods. 2 až 7 ZVO, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
- 31.3 Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu alebo nie sú splnené povinnosti podľa bodu 31.2. tejto časti súťažných podkladov, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.
- 31.4 Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu, neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na jej uzavretie tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí.
- 31.5 Uchádzač, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí, je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť, potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
- 31.6 Verejný obstarávateľ neuzavrie zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorých subdodávateľa alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- 31.7 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve, najneskôr v čase jej uzavretia, uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania, IČO a pod.), a tiež údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Uvedené informácie predloží úspešný uchádzač ako prílohu č. 4 zmluvy.
- 31.8 Nakoľko verejný obstarávateľ pri vyhlásení tejto verejnej súťaže vychádzal z predpokladu, že predmet zákazky bude z väčšej časti financovaný z nenávratného finančného príspevku, a uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom je podmienené schválením výsledku tejto verejnej súťaže Poskytovateľom dotácie, neschválenie výsledku tejto verejnej súťaže Poskytovateľom dotácie sa považuje za zmenu okolností, za ktorých bola táto verejná súťaž vyhlásená a je dôvodom na jej zrušenie.

31.9 Ponuky uchádzačov, ani ich časti, sa nepoužijú bez súhlasu uchádzačov, ak právne predpisy alebo tieto súťažné podklady neustanovujú inak.

ČASŤ B. Opis predmetu zákazky

Nižšie sú stanovené záväzné požiadavky na služby tvoriace predmet zákazky. Pokiaľ sa v opise predmetu zákazky použil odkaz na konkrétnu značku, výrobcu, alebo výrobok alebo typ výrobku – tieto boli použité výlučne pre ilustráciu vtedy, ak nebolo možné dostatočne presne a zrozumiteľne opísať predmet zákazky v súlade so ZVO a obvyklou obchodnou praxou prevažujúcou pri dodávke rovnakých alebo obdobných predmetov zákazky. V takýchto prípadoch sa má za to, že je takýto odkaz vždy doplnený slovami "alebo ekvivalentný" a platí, že uchádzač môže vždy ponúknuť aj ekvivalentné alebo lepšie plnenie v súlade s ustanovením § 42 ods. 3 ZVO.

1 ZÁKLADNÝ OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Verejný obstarávateľ plánuje v období nasledujúcich 4 rokov (do roku 2022) na celom území Slovenska (10 lokalít – vid' časť G. týchto súťažných podkladov) zrealizovať približne 244 podujatí rôzneho rozsahu (pokiaľ ide o dobu trvania aj počtu účastníkov) a rôznej náročnosti.

V roku 2019 sa uskutočnil približne 61 podujatí a to v nasledovnom rozložení pri danom počte hostí:

- 21 - 50 hostí (vrátane) – predpokladaný počet podujatí – 24
- 51 - 100 hostí (vrátane) – predpokladaný počet podujatí – 25
- 101 - 150 hostí (vrátane) – predpokladaný počet podujatí – 3
- 151 - 200 hostí (vrátane) – predpokladaný počet podujatí – 3
- 201 - 350 hostí (vrátane) – predpokladaný počet podujatí – 6

Predmetom tejto zákazky je poskytovanie komplexných technicko-organizačných služieb zabezpečenia odborných podujatí (konferencií, seminárov, školení, workshopov, exkurzií, študijných ciest a pod.) a informačných podujatí (informačné dni, výstavy, festivaly a pod.)(ďalej tiež len „**podujatie/ia**“) organizovaných verejným obstarávateľom (ďalej tiež ako „**objednávateľ**“) pozostávajúcich z:

- prenájmu konferenčných sál, spoločenských sál, priestorov foyer, šatne a salónika
- ubytovacích služieb
- stravovacích služieb
- prenájmu prezentačnej, tlmočnickej a hlasovacej techniky
- materiálno - technického zabezpečenia
- služieb súvisiacich s dopravou
- elektronických služieb
- organizačného a personálneho zabezpečenia

2 PODROBNÝ OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

2.1 Požiadavky na služby tvoriace predmet zákazky

2.1.1 Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s technicko-organizačným zabezpečením prenájmu priestorov určených/ej na organizovanie podujatí

Minimálne požiadavky verejného obstarávateľa na technicko-organizačné zabezpečenie prenajímaných priestorov na organizovanie podujatí:

A. Technicko – organizačné zabezpečenie prenájmu konferenčných sál

- Pre priestor určený na prenájom za účelom organizácie semináru, konferencie, školenia, prípadne inej komunikačnej akcie je požiadavkou, aby tento priestor spĺňal podmienky kapacitne a kvalitatívne v určenej triede zariadenia / ubytovacieho zariadenia / hotela 3 *** , 4 **** a 5***** .

- Budova, v ktorej sa konferenčná miestnosť nachádza, musí byť nefajčiarska, mimo vyhradených plôch na fajčenie. Samotný priestor konferencie musí byť v dostatočnej vzdialenosti od fajčiarskej zóny.
- Miestnosť pre konferenciu musí mať prirodzený prístup denného svetla cez okná. Rovnako musí byť vybavená aj dostatočným elektrickým osvetlením, s možnosťou úplného zatemnenia konferenčnej miestnosti.
- Miestnosť na konferenciu musí byť s prirodzeným vetraním, kúrením a klimatizáciou s dostatočnou kapacitou pre plný počet hostí a prípadné doplnkové dosvietenie miestnosti svetelnou technikou.
- Miestnosť na konferenciu musí disponovať samostatným vstupom do miestnosti.
- V prípade požiadavky objednávateľa musí poskytovateľ počítať s možnosťou zabezpečenia cateringu v miestnosti, alternatívne v tesnej blízkosti miestnosti, v kapacitne rovnakej sále, miestnosti / foyer pre prestávku, prípadne pre ďalší program hostí, vrátane zabezpečenia stolov s obrusmi a sukňami.
- Poskytovateľ je povinný pri požiadavkách zohľadniť, aby predsednícky stôl bol viditeľný pre všetkých účastníkov.
- V blízkosti miestnosti musia byť toalety, v prípade požiadavky aj šatňa s dostatočnou kapacitou.
- V blízkosti budovy musí byť zabezpečené parkovanie pre hostí.
- Priestor konferencie nesmie byť rušený iným podujatím, prípadne inými aktivitami v rámci budovy a jej okolia.
- Poskytovateľ pri prenájme počíta s časom spojeným s montážami a demontážami jednotlivých potrieb podujatia, s časom pre technické a programové generálky a s časovým predstihom finálne pripraveného priestoru pre podujatie minimálne 1 hodinu pred príchodom hostí.
- Poskytovateľ v rámci nájmu zabezpečí doplnkovú miestnosť - zázemie pre potreby objednávateľa.
- Objednávateľovi musí byť daná možnosť úpravy hlavnej konferenčnej miestnosti podľa jeho potrieb.
- V prípade požiadaviek objednávateľa priestor súhlasí s rozmiestnením propagačných predmetov, navigácie poskytovateľom v rámci priestorov (na viditeľných miestach) v ktorých sa realizuje podujatie.
- Pri projektovaní objednávateľ akceptuje, ak ponúkaný rozmer sály je väčší ako pôdorysom uvádzaný predpokladaný počet hostí v sále, pokiaľ je potrebné v miestnosti umiestniť veľkorozmerné promo materiály, technické zabezpečenie, catering a obsluhu jednotlivých zabezpečení a to na základe zaslaného a schváleného realizačného pôdorysu priestoru poskytovateľa objednávateľom.

Požiadavky na kapacitu priestoru v alternatívach zadania:

- do 20 hostí (vrátane)
- od 21 do 50 hostí (vrátane)
- od 51 do 100 hostí (vrátane)
- od 101 do 150 hostí (vrátane)
- od 151 do 200 hostí (vrátane)
- od 201 do 350 hostí (vrátane)

Požiadavky na základné vybavenie priestoru - inventár:

- Príslušný počet stoličiek a stolov v alternatívach pre všetky alternatívy sedenia (banket, divadlo, konferencia, recepcia, školské sedenie, tvar písmena U, štvorcový stôl). Objednávateľ si vyhradzuje právo nahradiť, doplniť sedenie externým sedením.

Požiadavky na technické vybavenie priestoru:

- istené prúdové rozvody, alternatívne 230 V, 380 V, min. 16A istič
- internetové pripojenie formou bezdrôtového WiFi pre daný počet návštevníkov

- dostatočný počet elektrických prípojok na pripojenie/zabezpečenie technických, resp. prezentačných zariadení.

B. Technicko – organizačné zabezpečenie prenájmu spoločenských sál

- Pre priestor určený na prenájom za účelom organizácie cateringových služieb, večerného programu, prípadne inej komunikačnej akcie je požiadavkou, aby tento priestor spĺňal podmienky kapacitne a kvalitatívne v určenej triede zariadenia / ubytovacieho zariadenia /hotela 3 ***, 4 **** a 5*****. V prípade, ak je súčasťou programu konferencia, je potrebné, aby sa tento priestor nachádzal v bezprostrednej blízkosti konferenčnej sály, pokiaľ objednávateľ nerozhodne inak.
- Budova, v ktorej sa miestnosť nachádza, musí byť nefajčiarska, mimo vyhradených plôch na fajčenie. Samotný priestor spoločenskej sály musí byť v dostatočnej vzdialenosti od fajčiarskej zóny.
- Miestnosť pre spoločenský program musí byť s prirodzeným prístupom denného svetla cez okná. Rovnako musí byť vybavená aj dostatočným elektrickým osvetlením, s možnosťou úplného zatemnenia konferenčnej miestnosti.
- Miestnosť spoločenskej sály musí byť s prirodzeným vetraním, kúrením a klimatizáciou s dostatočnou kapacitou pre plný počet hostí a prípadné doplnkové dosvietenie miestnosti svetelnou technikou.
- Miestnosť spoločenskej sály musí disponovať samostatným vstupom do miestnosti.
- Miestnosť spoločenskej sály musí počítať s možnosťou zabezpečenia cateringu v miestnosti, alternatívne v tesnej blízkosti miestnosti, v kapacitne rovnakej sále, miestnosti / foyer.
- V blízkosti miestnosti musia byť toalety, v prípade požiadavky aj šatňa s dostatočnou kapacitou.
- V blízkosti budovy musí byť zabezpečené parkovanie pre hostí.
- Priestor akcie nesmie byť rušený iným podujatím, prípadne inými aktivitami v rámci budovy a jej okolia.
- Poskytovateľ pri prenájme počíta s časom spojeným s montážami a demontážami jednotlivých potrieb podujatia, s časom pre technické a programové generálky a s časovým predstihom finálne pripraveného priestoru pre podujatie minimálne 1 hodinu pred príchodom hostí.
- Poskytovateľ v rámci nájmu zabezpečí doplnkovú miestnosť - zázemie pre potreby objednávateľa.
- Objednávateľovi musí byť daná možnosť úpravy spoločenskej sály podľa jeho potrieb.
- Pri projektovaní objednávateľ akceptuje, ak ponúkaný rozmer sály je väčší ako pôdorysom uvádzaný predpokladaný počet hostí v sále, pokiaľ je potrebné v miestnosti umiestniť veľkorozmerné promo materiály, technické zabezpečenie, catering a obsluhu jednotlivých zabezpečení a to na základe zaslaného a schváleného realizačného pôdorysu priestoru poskytovateľa objednávateľom.

Požiadavky na kapacitu priestoru v alternatívach:

- do 20 hostí (vrátane)
- od 20 do 50 hostí (vrátane)
- od 51 do 100 hostí (vrátane)
- od 101 do 150 hostí (vrátane)
- od 151 do 200 hostí (vrátane)
- od 201 do 350 hostí (vrátane)

Požiadavky na základné vybavenie priestoru - inventár:

- príslušný počet stoličiek a stolov v alternatívach pre všetky alternatívy sedenia a stolovania (banket, divadlo, konferencia, recepcia, školské sedenie, tvar písmena U, štvorcový stôl, tanečný parket) ako aj obrusmi, sukňami a návlekmi na stoličky. Objednávateľ si vyhradzuje právo nahradiť, doplniť sedenie externým sedením.
- pre rýchlu obsluhu hostí je podmienkou kuchyňa v tesnej blízkosti spoločenskej sály
- podmienkou je kvalitný servírovací riad a príbor bez poškodenia

- v cene prenájmu je započítané základné / štandardné zabezpečenie základných doplnkov výzdoby stolov – servítky v požadovanej farbe, vázy

Požiadavky na technické vybavenie priestoru:

- istené prúdové rozvody, alternatívne 230 V, 380 V, min. 16A istič
- internetové pripojenie formou bezdrôtového WiFi pre daný počet návštevníkov
- dostatočný počet elektrických prípojok na pripojenie/zabezpečenie technických, resp. prezentačných zariadení.

C. Technicko – organizačné zabezpečenie prenájmu spoločných priestorov (foyer)

- spoločný priestor (foyer) určený na prenájom je doplnkovým priestorom ku konferenčnej alebo spoločenskej sále. Tento priestor musí spĺňať podmienky kapacitne a kvalitatívne v určenej triede zariadenia / ubytovacieho zariadenia /hotela 3 ***, 4 **** a 5***** . Je potrebné aby sa nachádzal v bezprostrednej blízkosti konferenčnej alebo spoločenskej sály, pokiaľ objednávateľ nerozhodne inak.
- Budova, v ktorej sa miestnosť nachádza, musí byť nefajčiarska, mimo vyhradených plôch na fajčenie.
- Spoločný priestor (foyer) musí byť vybavený aj dostatočným elektrickým osvetlením, kúrením a klimatizáciou s dostatočnou kapacitou pre plný počet hostí a prípadné doplnkové dosvietenie miestnosti svetelnou technikou.
- Poskytovateľ v cene prenájmu zohľadňuje podmienku, aby do prenajatého priestoru foyeru nebol umožnený vstup návštevníkom iného podujatia, prípadne iným hosťom.
- Objávateľovi musí byť daná možnosť úpravy foyer podľa jeho potrieb.
- Foyer musí počítať s možnosťou zabezpečenia cateringu v priestore, vrátane inštalácie potrebného inventáru a vybavenia.
- Poskytovateľ pri prenájme počíta s časom spojeným s montážami a demontážami jednotlivých potrieb podujatia, s časom pre technické a programové generálky a s časovým predstihom finálne pripraveného priestoru pre podujatie minimálne 1 hodinu pred príchodom hostí.
- Pri projektovaní objednávateľ akceptuje, ak ponúkaný rozmer foyer je väčší ako pôdorysom uvádzaný predpokladaný počet hostí vo foyer, pokiaľ je potrebné v miestnosti umiestniť veľkorozmerné promo materiály, technické zabezpečenie, catering a obsluhu jednotlivých zabezpečení a to na základe zaslaného a schváleného realizačného pôdorysu priestoru poskytovateľa objednávateľom.

Požiadavky na kapacitu priestoru v alternatívach:

- do 20 hostí (vrátane)
- od 20 do 50 hostí (vrátane)
- od 51 do 100 hostí (vrátane)
- od 101 do 150 hostí (vrátane)
- od 151 do 200 hostí (vrátane)
- od 201 do 350 hostí (vrátane)

Požiadavky na základné vybavenie priestoru - inventár:

- príslušný počet stoličiek a stolov pre registráciu, prípadne iné potreby podujatia. Objávateľ si vyhradzuje právo nahradiť, doplniť sedenie externým sedením.
- priestor musí dispozične, v prípade požiadavky počítať so stolmi pre umiestnenie rautu, coffee breaku vrátane požiadavky na stoly, obrusmi a sukňami

Požiadavky na technické vybavenie priestoru:

- istené prúdové rozvody, alternatívne 230 V, 380 V, min. 16A istič
- internetové pripojenie formou bezdrôtového WiFi
- dostatočný počet elektrických prípojok na pripojenie/zabezpečenie technických, resp. prezentačných zariadení

D. Technicko – organizačné zabezpečenie prenájmu spoločných priestorov – šatňa vrátane obsluhy

- Odkladací priestor s obsluhou pre účastníkov podľa požadovanej kapacity účastníkov, vrátane systému označenia vecí hostí.

E. Technicko – organizačné zabezpečenie prenájmu spoločných priestorov (salónik)

- priestor (salónik) určený na prenájom je doplnkovým priestorom ku konferenčnej alebo spoločenskej sále. Tento priestor musí spĺňať podmienky kapacitne a kvalitatívne v určenej triede zariadenia / ubytovacieho zariadenia /hotela 3 ***, 4 **** a 5***** . Je potrebné aby sa nachádzal v blízkosti konferenčnej alebo spoločenskej sály, pokiaľ objednávateľ nerozhodne inak.
- Budova, v ktorej sa miestnosť (salónik) nachádza, musí byť nefajčiarska, mimo vyhradených plôch na fajčenie.
- priestor (salónik) musí byť vybavený aj dostatočným elektrickým osvetlením, kúrením a klimatizáciou s dostatočnou kapacitou pre daný počet hostí a prípadné doplnkové dosvietenie miestnosti svetelnou technikou.
- Poskytovateľ v cene prenájmu zohľadňuje podmienku, aby do prenajatého priestoru salónika nebol umožnený vstup návštevníkom iného podujatia, prípadne iným hosťom.
- Objednávateľovi musí byť daná možnosť úpravy salónika podľa jeho potrieb.
- Salónik musí počítať s možnosťou zabezpečenia cateringu v priestore, vrátane inštalácie potrebného inventáru a vybavenia.
- Poskytovateľ pri prenájme počíta s časom spojeným s montážami a demontážami jednotlivých potrieb podujatia, s časom pre technické a programové generálky a s časovým predstihom finálne pripraveného priestoru pre podujatie minimálne 1 hodinu pred príchodom hostí.
- Pri projektovaní objednávateľ akceptuje, ak ponúkaný rozmer salónika je väčší ako pôdorysom uvádzaný predpokladaný počet hostí v salóniku, pokiaľ je potrebné v miestnosti umiestniť veľkorozmerné promo materiály, technické zabezpečenie, catering a obsluhu jednotlivých zabezpečení a to na základe zaslaného a schváleného realizačného pôdorysu priestoru poskytovateľa a objednávateľom.

Požiadavky na kapacitu priestoru v alternatívach:

- do 20 hostí (vrátane)
- od 20 do 50 hostí (vrátane)
- od 51 do 100 hostí (vrátane)
- od 101 do 150 hostí (vrátane)
- od 151 do 200 hostí (vrátane)
- od 201 do 350 hostí (vrátane)

Požiadavky na základné vybavenie priestoru - inventár:

- príslušný počet stoličiek a stolov pre registráciu, prípadne iné potreby podujatia. Objednávateľ si vyhradzuje právo nahradiť, doplniť sedenie externým sedením.
- priestor musí dispozične, v prípade požiadavky počítať so stolmi pre umiestnenie rautu, coffee breaku vrátane požiadavky na stoly, obrusmi a sukňami.

Požiadavky na technické vybavenie priestoru:

- istené prúdové rozvody, alternatívne 230 V, 380 V, min. 16A istič
- internetové pripojenie formou bezdrôtového WiFi
- dostatočný počet elektrických prípojok na pripojenie/zabezpečenie technických, resp. prezentačných zariadení.

Objednávateľ tiež požaduje technicko-organizačne zabezpečiť prenájom aj viacerých rôznych vyššie uvedených priestorov v rámci jedného hotela a jedného podujatia za účelom súčasného organizovania rôznych konferencií, seminárov, workšopov, komunikačných aktivít a podobne.

2.1.2 Technicko-organizačné zabezpečenie ubytovacích služieb účastníkov organizovaných podujatí

Predmetom zákazky je technicko-organizačné zabezpečenie krátkodobého hotelového ubytovania pre účastníkov jednotlivých organizovaných podujatí. Ubytovanie pre účastníkov je potrebné technicko-organizačne zabezpečiť v rámci ubytovacieho zariadenia/hotela, kde sa bude konať príslušné organizované podujatie, ak sa podujatie koná v ubytovacom zariadení / hoteli. V prípade, že z kapacitných dôvodov nebude možné zo strany úspešného uchádzača (ďalej len „poskytovateľa/účastníka“) technicko-organizačne zabezpečiť ubytovanie účastníkov v rámci jednotlivého podujatia v ubytovacom zariadení/hoteli, kde sa bude konať príslušné organizované podujatie, poskytovateľ technicko-organizačne zabezpečí ubytovanie účastníkov príslušného podujatia v jednom alebo vo viacerých ubytovacích zariadeniach/hoteloch, ktoré musia byť komfortne dostupné pešo, prípadne MHD k ubytovaciemu zariadeniu/hotelu v ktorom sa koná príslušné organizované podujatie. Objednávateľ požaduje, aby hotelové ubytovacie zariadenia/hotely spĺňali podmienky podľa vyhlášky Ministerstva hospodárstva SR č. 277/2008 Z. z. ktorou sa ustanovujú klasifikačné znaky na ubytovacie zariadenia pri ich zaradovaní do kategórií a tried pre hotely 3***, hotely 4**** v rámci krajov SR – Bratislavský kraj, Trnavský kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj, Banskobystrický kraj, Košický kraj, Košice a hotely 3***, hotely 4**** a hotely 5***** v rámci Bratislavy a Prešovského kraja.

Minimálne požiadavky na technicko-organizačné zabezpečenie ubytovacích služieb:

- jednolôžkovými izbami bez prístelky, pre ubytovanie hostí na jednolôžkových izbách.
- dvojlôžkovými izbami bez prístelky, s oddelenými posteľami, pre ubytovanie hostí na dvojlôžkových izbách. Poskytovateľ musí technicko-organizačne zabezpečiť, v prípade, ak hotel nedisponuje dostatkom jednolôžkových izieb, v dvojlôžkovej izbe, resp. na dvojlôžkových izbách ubytovanie aj pre jedného účastníka podujatia / dvojlôžková izba bez príplatku, v počte podľa zadania.
- trojlôžkovými izbami bez prístelky, pre ubytovanie hostí na trojlôžkových izbách. Vo výnimočných prípadoch, napr. keď z kapacitných dôvodov bude/ú k dispozícii len trojlôžková izba, resp. trojlôžkové izby a bude požiadavka objednávateľa pre ďalšie ubytovanie jedného, prípadne dvoch hostí samostatne na izbe, poskytovateľ musí technicko-organizačne zabezpečiť v jednej trojlôžkovej izbe, resp. na trojlôžkových izbách, ubytovanie vždy len jedného / dvoch účastníkov podujatia / trojlôžková izba bez príplatku, v počte podľa zadania.
- apartmánmi typu jedna dvojlôžková spacia a obývací miestnosť pre jedného (bez príplatku), maximálne dvoch ubytovaných hostí, v počte podľa zadania.
- apartmánmi typu dve dvojlôžkové spacie a obývací miestnosť pre jedného (bez príplatku), dvoch (bez príplatku), troch (bez príplatku) a maximálne štyroch ubytovaných hostí, v počte podľa zadania.

Požiadavky na základné vybavenie priestoru - inventár:

- Na každej izbe musí byť sociálne zariadenie pozostávajúce minimálne zo sprchovacieho kúta/vane, umývadla a toalety. Izby musia byť nefajčiarske.

Základné organizačné pokyny pre ubytovanie hostí v ubytovacom zariadení / hoteli:

Nástup na ubytovanie bude vždy zo strany poskytovateľa technicko-organizačne zabezpečené najskôr od 18:00 hod. pred dňom začatia predmetného organizovaného podujatia alebo najneskôr od 14:00 hod. v deň začatia predmetného organizovaného podujatia a odchod z ubytovania bude vždy najneskôr o 12:00 hod. v deň skončenia predmetného organizovaného podujatia.

V cene ubytovania musí byť započítaná miestna daň.

Základné vybavenie spoločných priestorov, personálne a dispozičné riešenie ubytovacieho zariadenia / hotela :

Vstupné priestory ubytovacieho zariadenia/hotela – požaduje sa min. hala, recepcia s nepretržitou službou a s poskytovaním informácií. Pri nárazovom príchode a ubytovaní skupiny účastníkov poskytovateľ zabezpečí posilnenie recepcie.

Pohostinské odbytové strediská ubytovacieho zariadenia/hotela – požaduje sa min.1 reštaurácia, s dostatočným počtom personálu pre daný počet hostí.

Ubytovacie zariadenie/hotel sa musí nachádzať v lokalite, ktorá je dobre dostupná vzhľadom na dopravné spojenia (MHD, vlak, autobus).

Hotelové ubytovacie zariadenie musí mať k dispozícii bezplatné parkovacie miesta, a to v min. pokrytí 30 % z počtu ubytovaných, s chráneným prístupom parkovacích miest a s prístupom z miesta ubytovania. V prípade, že dodávateľ požiadava hotel o navigáciu hostí pri parkovaní, poskytovateľ zabezpečí personál usmerňujúci parkovanie v dostatočnom počte.

Ubytovacie zariadenie/hotel kategórie, resp. triedy 3***, 4**** a 5***** a APARTMÁNY, musí mať k dispozícii pripojenie na internet (formou bezdrôtového WiFi) na každej izbe.

Poskytovateľ technicko-organizačne zabezpečí ubytovacie služby pre účastníkov organizovaných podujatí:

- do 50 hostí (vrátane)
- od 51 do 100 hostí (vrátane)
- od 101 do 150 hostí (vrátane)
- od 151 do 200 hostí (vrátane)
- od 201 do 350 hostí (vrátane)

v ubytovacích zariadeniach/hoteloch kategórie, resp. triedy 3 ***, 4 ****, 5 ***** , 3 *** APARTMÁN, 4 **** APARTMÁN, 5 ***** APARTMÁN podľa požiadaviek objednávateľa a podľa jednotlivých lokalít v súlade so štruktúrovaným rozpočtom ceny Rámcovej dohody.

Objednávateľ v rámci príslušného organizovaného podujatia, pripúšťa tú možnosť, že bude požadovať rôznu kombináciu typov, kategórií, resp. tried ubytovacích služieb.

2.1.3 Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s technicko-organizačným zabezpečením stravovacích služieb účastníkov organizovaných podujatí

Požiadavky na catering pre počet hostí v alternatívach zadania:

- do 20 hostí (vrátane)
- od 21 do 50 hostí (vrátane)
- od 51 do 100 hostí (vrátane)
- od 101 do 150 hostí (vrátane)
- od 151 do 200 hostí (vrátane)
- od 201 do 350 hostí (vrátane)

Minimálne požiadavky objednávateľa na technicko-organizačné zabezpečenie stravovacích služieb na osobu:

Raňajky vo forme švédskych stolov

- Raňajky štandard:

Studený bufet – min. šunkovo-salámový tanier, syrový tanier, maslo a nátierka, džem, cereálie, mliečne výrobky;
Teplý bufet (min. 2 jedlá) - miešané vajíčka, párky;
Teplé nápoje – min. smotana do kávy, káva, horúca voda, čaj porciovaný vo vrecúškach (výber min. z: čierny, zelený, ovocný), hygienicky balený cukor;
Studené nápoje – min. čistá voda s citrónom, 0,33 l minerálna voda, 0,2l džús;
Ovocie;
Zeleninový tanier;
Pečivo - min. 3 druhy, z toho jedno cereálne a chlieb.

- Raňajky LUX:

Studený bufet – min. šunkovo-salámový tanier, syrový tanier, maslo a nátierky, džem, cereálie, mliečne výrobky;
Teplý bufet (min. 4 jedlá) – min. miešané vajíčka, varené vajíčka, opekaná slaninka, párky;
Teplé nápoje – min. smotana do kávy, káva, horúca voda, čaj porciovaný vo vrecúškach (výber min. z: čierny, zelený, ovocný), hygienicky balený cukor;
Studené nápoje – min. čistá voda s citrónom, 0,33 l minerálna voda, 0,2l džús;
Ovocie (čerstvé min. 3 druhy);
Zeleninový tanier (čerstvá zelenina, min. 2 druhy);
Tanier z grilovanej zeleniny;
Sterilizovaná zelenina (min. 2 druhy) – min. kukurica, uhorka;
Pečivo - min. 3 druhy, z toho jedno cereálne (chlieb – biely a čierny).

Desiata

- Desiata štandard:

Obložená bageta balená alebo iný typ pečiva s mäsovou a bezmäsitou oblohou min. 200 g, nápoj uzatvorený (min. 0,3 l.), dezert min. 30 g.

- Desiata LUX:

Alternatívny výber desiаты v rovnakej cene:

Alternatíva 1: Obložená bageta balená alebo iný typ pečiva s mäsovou alebo bezmäsitou oblohou min. 200 g, nápoj uzatvorený (min. 0,3 l.), dezert (máčané oblátky) min. 50 g, ovocie.

Alternatíva 2: Tortilla s mäsitou náplňou alebo bezmäsitou náplňou min. 150 g, nápoj uzatvorený (min. 0,3 l.), dezert (máčané oblátky) min. 50 g, ovocie.

Obed / večera – jednotné menu

- Obed / večera – jednotné menu štandard:

Polievka: súčasťou obeda musí byť jedna porcia polievky, na výber min. 2 druhy, pričom objem jednej porcie min. 0,3 l;

Alternatívny výber hlavného jedla v rovnakej cene:

Hlavné jedlo č. 1: mäsité, pričom hmotnosť mäsa v surovom stave je min. 140 g;

Hlavné jedlo č. 2: mäsité, pričom hmotnosť mäsa v surovom stave je min. 65 - 100 g, ak ide o typ jedla, v ktorom je podporne zastúpené aj mäso, napr. plnená paprika, plnený kel a iné, alebo jedlo typu vyprážaný syr – min. 100 g v surovom stave;

Hlavné jedlo č. 3: bezmäsité (zeleninové) jedlo hmotnosť v surovom stave je min. 140 g, alebo múčne jedlo, alebo ryba hmotnosť v surovom stave je min. 140 g;

Minimálne požiadavky na prílohy k hlavným jedlám:

- varené zemiaky min. 200 g;
- opekané zemiaky min. 200g;
- hranolky min. 150g;
- zemiakové krokety min. 150g;
- ryža min. 200 g;
- knedľa min. 200 g;
- halušky min.200 g;
- cestoviny min. 220 g;
- tarhoňa min. 200g;

Dezert: min.1 ks zákusok alebo ovocie.

Nápoj: min. čistá voda s citrónom, sklenená fľaša - 2 x 0,33 l minerálna voda, 0,25l džús

• Obed / večera – jednotné menu LUX:

Alternatívny výber predjedla v rovnakej cene:

- Predjedlo č. 1: Mäsová alebo bezmäsitá nátierka, pečivo, hmotnosť predjedla je min. 80 g;
- Predjedlo č. 2: Bruschetta s paradajkami, cesnakom, olivovým olejom a parmezánom, hmotnosť predjedla je min. 100 g
- Predjedlo č. 3: Prosciutto crudo s parmezánom a pečivom, hmotnosť predjedla je min. 80 g;
- Polievka: súčasťou obeda musí byť jedna porcia polievky, na výber min. 2 druhy, pričom objem jednej porcie min. 0,3 l;

Alternatívny výber hlavného jedla v rovnakej cene:

- Hlavné jedlo č. 1: mäsité, pričom hmotnosť mäsa v surovom stave je min. 140 g;
- Hlavné jedlo č. 2: mäsité, pričom hmotnosť mäsa v surovom stave je min. 65 - 100 g, ak ide o typ jedla, v ktorom je podporne zastúpené aj mäso, napr. plnená paprika, plnený kel a iné, alebo jedlo typu vyprážaný syr – min. 100 g v surovom stave;
- Hlavné jedlo č. 3: bezmäsité (zeleninové) jedlo hmotnosť v surovom stave je min. 140 g, alebo múčne jedlo, alebo ryba hmotnosť v surovom stave je min. 140 g;

Minimálne požiadavky na prílohy k hlavným jedlám:

- varené zemiaky min. 200 g;
- opekané zemiaky min. 200g;
- hranolky min. 150g;
- zemiakové krokety min. 150 g;
- ryža min. 200 g;
- knedľa min. 200 g;
- halušky min.200 g;
- cestoviny min. 220 g;
- kuskus min. 220 g;

Zeleninový šalát: min. 3 druhy z čerstvej zeleniny a min. 3 druhy zo sterilizovanej zeleniny (podávanie formou švédskych stolov).

Dezert: min.1 ks - zákusok alebo ovocie.

Nápoj: min. čistá voda s citrónom, sklenená fľaša - 2 x 0,33 l minerálna voda, 0,25l džús

Teplé nápoje: min. smotana do kávy, káva, horúca voda, čaj porciovaný vo vrecúškach (výber min. z: čierny, zelený, ovocný), hygienický balený cukor.

Obed / večera - raut

- Obed / večera - raut štandard:

Studený bufet: jedno hubky, šunkovo-salámový tanier, syrový tanier, rolády, grécky šalát, ovocný šalát, zeleninový šalát – min. 80 g/osoba.

Teplý bufet:

Predjedlo (min. 3 typy) – min.100g/osoba;

Hlavné jedlo (min. 3 jedlá) – min. 150 g/osoba; prílohy (3 typy) – min.100 g/osoba;

Šalát (1 typ) – min. 50 g/osoba.

Pre studený aj teplý bufet:

Studené nápoje – min. čistá voda s citrónom, sklenená fľaša - 2 x 0,33 l minerálna voda, 0,25l džús

Teplé nápoje – min. smotana do kávy, káva podávaná formou kávomatu/espressomatu, horúca voda, čaj porciovaný vo vrecúškach (výber min. z: čierny, zelený, ovocný), hygienický balený cukor;

Zákusok/Dezert - 1 ks – min. 50 g/osoba alebo ovocie – min. 50 g/osoba;

Pečivo - banketové pečivo (min. 1 ks).

- Obed / večera - raut LUX:

Studený bufet: jedno hubky, šunkovo-salámový tanier, syrový tanier, rolády, grécky šalát, ovocný šalát, zeleninový šalát (čerstvý) – min. 80 g/osoba.

Teplý bufet:

Predjedlo (min. 5 typov) – min. 100g/osoba;

Hlavné jedlo (min. 5 jedál) – min. 200 g/osoba; prílohy (min. 3 typy) – min.100 g/osoba;

V rámci teplého bufetu možnosť podávania grilovanej zeleniny a/alebo grilovaného mäsa s min. 3 druhmi omáčok alebo bez omáčok.

Šalát (2 typy - čerstvý) – min. 80 g/osoba.

Pre studený aj teplý bufet:

Studené nápoje – min. čistá voda s citrónom, sklenená fľaša - 2 x 0,33 l minerálna voda, 0,25l džús, 2 x nealko mix nápoje ;

Teplé nápoje – min. smotana do kávy, káva z kávomatu / espressomatu, horúca voda, čaj porciovaný vo vrecúškach (výber min. z: čierny, zelený, ovocný), hygienický cukor;

Zákusok/Dezert podľa výberu z min. 3 kusov – min. 50 g/osoba;

Ovocie (čerstvé) – min. 50 g/osoba;

Pečivo - banketové pečivo (min. 2 ks).

Objednávateľ v rámci technicko-organizačného zabezpečenia stravovacích služieb účastníkov organizovaných podujatí tiež požaduje:

- min. obsluhu a servis, cateringové služby pre formu teplého a studeného bufetu.

Olovrant

- Olovrant štandard:

Obložená bageta balená alebo iný typ pečiva s mäsovou a bezmäsitou oblohou min. 200 g, nápoj uzatvorený (min. 0,5 l.), dezert min. 30 g.

- Olovrant LUX:

Alternatívny výber olovrantu v rovnakej cene:

Alternatíva 1: Obložená bageta balená alebo iný typ pečiva s mäsovou alebo bezmäsitou oblohou min. 200 g, nápoj uzatvorený (min. 0,3 l.), dezert (máčané oblátky) min. 50 g, ovocie.

Alternatíva 2: Tortilla s mäsitou náplňou alebo bezmäsitou náplňou min. 150 g, nápoj uzatvorený (min. 0,5 l.), dezert (máčané oblátky) min. 50 g, ovocie.

Coffee break

- Coffe break štandard:

Min. 1 x káva (v termoskách), smotana do kávy, horúca voda na čaj (v termoskách), porciovaný čaj vo vrecúškach (čierny, zelený, ovocný) , 1 x 0,33l minerálka jemne perlivá , 1x 0,33l minerálka perlivá (minerálky v sklenených fľašiach, neotvorené, otvárať podľa potreby), drobné pečivo - slané min. 100 g (min. 4 ks/osoba) a sladké min. 100 g (min. 4 ks/osoba).

- Coffe break LUX:

Min. 1x káva z kávomatu, smotana do kávy, horúca voda na čaj (v termoskách), čaj porciovaný vo vrecúškach (čierny, zelený, ovocný), 1 x 0,33 l minerálka jemne perlivá, 1 x 0,33l minerálka perlivá, 1 x 0,33l nealko mix (minerálky a nealko mix v sklenených fľašiach, neotvorené, otvárať podľa potreby), drobné pečivo - slané min. 100 g (4 ks/osoba) a sladké min. 100 g (4 ks/osoba), ovocie min. 50 g/osobu, 1 x obložený chlebíček šunkový, 1 x obložený chlebíček syrový.

Degustácia lokálnych surovín

- v sebe zahŕňajú min. teplý alebo studený bufet, nápoje podľa rautu štandard alebo LUX, ktoré sú definované v rámci obeda / večere
- kompletný potrebný cateringový servis, profesionálnu obsluhu, prípadnú dopravu do 100 km, vrátane všetkého potrebného inventáru, zariadenia (kuchynského zariadenia), obsluhy a servisu spojeného s poskytovaním degustačných cateringových služieb.
- v prípade externých priestorov konania podujatia, alternatívne dovozu stravovacích služieb, objednávateľ požaduje zabezpečenie stravovacích služieb so zachovaním platných (predpísaných) legislatívnych podmienok na prevoz stravy (potrebné oprávnenie na prevoz stravy, prispôsobené auto, zachovanie hygienických požiadaviek a minimálnych teplôt stravy pri výdaji dovezenej stravy).

Objednávateľ požaduje v rámci ochutnávky:

- dodanie regionálnych produktov/výrobkov ak to podmienky dovoľujú (degustácia lokálnych surovín/špecialít - 200 g a/alebo 0,75 l/osoba);
- zabezpečiť podávanie prípitkov - min. 2 dcl. vína alebo šumivého vína pri realizácii degustácií lokálnych surovín

Externé cateringové služby

- v prípade externých priestorov konania podujatia objednávateľ požaduje zabezpečenie stravovacích služieb formou dovozu stravovacích jednotiek pri zachovaní platných (predpísaných) legislatívnych podmienok na prevoz stravy (potrebné oprávnenie na prevoz stravy, prispôsobené auto, zachovanie hygienických požiadaviek a minimálnych teplôt stravy pri výdaji dovezenej stravy).
- pri externom cateringu je poskytovateľ povinný zabezpečiť ponuku jedál a nápojov podľa rozpisu rautu štandard alebo LUX, ktoré sú definované v rámci obeda / večere

- zariadenie/ia na prípravu kávy, vrátane kávy, resp. náplní (napr. káva s mliekom, resp. káva so smotanou a pod.), zariadenie na prípravu horúcej vody s min. tromi druhmi čaju (čierny, zelený a ovocný), hygienicky balený cukor.
- Objednávateľ požaduje možnosť individuálneho prístupu pre účastníkov so špeciálnou diétou (napr. celiakia a podobne) bez príplatku a osobitného naceňovania.

2.1.4 Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s technickým zabezpečením podujatí – prenájom prezentačnej, tlmočnickej a hlasovacej techniky

- poskytovateľ je povinný zabezpečiť pre realizáciu služieb certifikované technické zariadenia, obsluhované odborným personálom.
- podmienkou pre realizáciu je zabezpečiť poskytovateľom garanciu odberov elektrickej energie technických zariadení s podmienkami priestoru.
- objednávateľ môže požadovať 3D vizualizácie technických riešení od poskytovateľa a na základe nich schvaľovať realizáciu technických realizácií.

Minimálne požiadavky objednávateľa na technicko-organizačné zabezpečenie prenajímanej prezentačnej techniky na organizovaných podujatiach:

Prenájom prezentačnej techniky - certifikované pódium s hliníkovým rámom a protišmykovým povrchom

- modulárne hliníkové pódium s protišmykovým povrchom (skladateľné podľa objednávky) vyhovujúce štandardným technickým a estetickým požiadavkám. Objednávateľom požadované pódium/á musí/ia mať TÜV certifikát (záruka bezpečných podmienok pre účinkujúcich). Pódium musí byť možné postaviť aj na nerovnom podlaží. V prípade, ak to bezpečnostné požiadavky prikazujú, je potrebné počítať s bezpečnostnými zábrami a inými bezpečnostnými prvkami. Pódium je potrebné vzhľadom na výšku doplniť bezpečným schodiskom / schodiskami, podľa potreby objednávateľa. Povrchová úprava pódia je v cene nájmu riešená jednorazovým kobercom, farebne podľa výberu objednávateľa, vrátane montáže, demontáže a likvidácie. Bočné steny pódia sú v cene nájmu kryté látkou vo farbe podľa výberu objednávateľa.

Možnosti použitia:

priestor pre rečníkov v rámci konferencií, individuálne umelecké vystúpenia v interiéroch a exteriéroch, prezentačná show, výstavné akcie, športové predstavenia.

Minimálne rozmery a nosnosť:

rozmery pódia: 2 x 1m, výška min. od 0,2 m do 1,4 m

nosnosť pódia: 750 kg/m².

Prenájom prezentačnej techniky - Ozvučovací systém

- Ozvučenie priestoru (do 20 účastníkov): digitálnym systémom na dosiahnutie rovnomerného pokrytia zvuku po celej ploche sály v celom zvukovom spektre
- Ozvučenie priestoru (do 50 účastníkov): digitálnym systémom na dosiahnutie rovnomerného pokrytia zvuku po celej ploche sály v celom zvukovom spektre
- Ozvučenie priestoru (do 100 účastníkov): digitálnym systémom na dosiahnutie rovnomerného pokrytia zvuku po celej ploche sály v celom zvukovom spektre
- Ozvučenie priestoru (do 150 účastníkov): digitálnym systémom na dosiahnutie rovnomerného pokrytia zvuku po celej ploche sály v celom zvukovom spektre
- Ozvučenie priestoru (do 200 účastníkov): digitálnym systémom na dosiahnutie rovnomerného pokrytia zvuku po celej ploche sály v celom zvukovom spektre
- Ozvučenie priestoru (do 350 účastníkov): digitálnym systémom na dosiahnutie rovnomerného pokrytia zvuku po celej ploche sály v celom zvukovom spektre

- v cene nájmu sa počíta s potrebnou kabelážou a montážou, rovnako s bezpečnostnými prvkami

Prenájom prezentačnej techniky – Ozvučovací technika – časť mikrofóny a digitálne pulty

Rozpis techniky, vrátane montáže a kabeláže, pri objednávke ozvučovacieho systému v požadovanom rozsahu:

- Mikrofón statický so stojanom
- Mikrofón bezdrôtový – handka, alternatívne so stojanom
- Bezdrôtový mikrofón klopový
- Bezdrôtový mikrofón headset
- Digitálny konferenčný mikrofónny systém, zabudovaný reproduktor v tele mikrofónu, červená LED
- Bezdrôtový mikrofón pre vystúpenie jedného interpreta – spev
- Set na dozvučenie kapely do 5 členov
- Set na dozvučenie kapely do 15 členov
- Digitálny audio mixážny pult pre 8 vstupov
- Digitálny audio mixážny pult pre 20 vstupov
- Digitálny audio mixážny pult pre 40 vstupov
- Rečnicky pult
- Vysielačky s headsetom – set 2 ks – pre komunikáciu technického personálu a produkcie

Prenájom prezentačnej techniky – Svetelná technika

Použitie: na osvetlenie pódí napr. pri odbornej konferencii a pri prezentáciách, pri spoločenskom umeleckom programe, divadelnej a umeleckej produkcii, v rámci hudobného festivalu, koncertov, ako aj budov, svetelné efekty a „lightshow“.

Osvetlenie reflektormi s bielym svetlom:

- bodovo určené pre osvetlenie rečníka a pre osvetlenie priestoru pódia, divákov, typu reflektor/y a hľadacie reflektory, napr. typu LED PAR, LED BAR alebo ekvivalent, divadelné svietenie.
- regulátory osvetlenia dimmery (na ovládanie výkonu a intenzity osvetlenia)
- svetelné mosty s nastaviteľnými rozmermi (v prípade problematického umiestnenia svetelnej techniky).

Bezpečné dvíhanie reflektorových systémov musia byť zabezpečené ručným a motorom poháňanými zdvíhacími zariadeniami, ktoré musia byť pravidelne podrobované technickej kontrole.

Inteligentné svetlá:

- rotačné hlavice založené na LED - technológii typu LED WASH, BEAM a SPOT
- pre dosiahnutie požadovaných efektov, požaduje sa v interiéri a v exteriéri tieto inteligentné svetlá kombinovať s reflektormi s bielym svetlom.

Ovládací pult

- nastavenie, naprogramovanie a ovládanie svetelnej techniky (analógových a inteligentných lúčok) počas podujatia s využitím ovládacieho/ích pultu/ov.
- iné nevyhnutné doplnky na zabezpečenie dokonalého osvetlenia.

Prenájom prezentačnej techniky - hliníkové konštrukcie a príslušenstvo

Minimálne požiadavky :

- Variovateľný certifikovaný truss systém v alternatíve trio, quatro, pre technické riešenia stavby pódia, osvetlenia, ozvučenia a projekčných plôch, vrátane príslušenstva a montáže
- Elektromotory alaná pre technické riešenia stavby pódia, osvetlenia, ozvučenia a projekčných plôch, vrátane príslušenstva a montáže

- VMB statívy pre technické riešenia stavby pódia, osvetlenia, ozvučenia a projekčných plôch, vrátane príslušenstva a montáže

Prenájom prezentačnej techniky – kamerová a strihová technika, PC

- kamera FULL HD, vrátane kabeláže, svietiacej techniky
- videopult s nahrávaním
- streaming s vlastným zabezpečením min 3Mb/s upstream
- Výkonný počítač na prezentácie bez strihu obrazu
- Mediaserver pre strih viacerých obrazov na projekčnej ploche
- Režijné pracovisko (strihová jednotka)

Prenájom prezentačnej techniky – projekcie a prezentačné plochy :

- Dataprojektor s rozlíšením: WXGA (1280 x 720 bodov) s výkonom nad 5000 ANSI lumenov
- Dataprojektor s rozlíšením: Full HD (1920 x 1080 bodov) s výkonom nad 5000 ANSI lumenov
- Dataprojektor s rozlíšením: Full HD (1920 x 1080 bodov) s výkonom nad 7500 ANSI lumenov
- Projekčné plátno o min. rozmeroch: 1,5 x 2,0 m, 5,0 x 3,5 m a 6,0 x 3,5 m
- LCD TV alebo LED TV min 42" uhlopriečka so stojanom
- LCD TV alebo LED TV min 50" uhlopriečka so stojanom
- LCD TV alebo LED TV min 65" uhlopriečka so stojanom
- LCD TV alebo LED TV min 75" uhlopriečka so stojanom
- Čítacia obrazovka pre rečníka LCD TV alebo LED TV min 42" uhlopriečka s konštrukciou
- Čítacia obrazovka pre rečníka LCD TV alebo LED TV min 65" uhlopriečka s konštrukciou
- Interaktívny dotykový display min. 84" uhlopriečka so stojanom
- Interaktívny dotykový display - tablet
- Interiérová veľkoplošná LED obrazovka s rozlíšením P2.8 , cena za 1m2 , s konštrukciou
- Interiérová veľkoplošná LED obrazovka s rozlíšením P3.9 , cena za 1m2, s konštrukciou
- Exteriérová veľkoplošná LED obrazovka s rozlíšením P2.8 , cena za 1m2, s konštrukciou
- Exteriérová veľkoplošná LED obrazovka s rozlíšením P3.9 , cena za 1m2, s konštrukciou

Prenájom digitálnej tlmočnickej techniky (tlmočnickej techniky)

Predmetom tejto zákazky je aj technicko-organizačné zabezpečenie tlmočnickej techniky a s tým súvisiacich činností, a to pri splnení nasledujúcich minimálnych požiadaviek:

- objednávateľ bude podľa svojej aktuálnej potreby v čase, na zabezpečenie podujatí, požadovať zabezpečiť (prenájom) tlmočnickej techniky (bezdrôtový mikrofón – ručný, klopový, hlavový, káblový mikrofón so statívom, tlmočnicke kabínky (min. pre 2 osoby), slúchadlá pre poslucháčov – tlmočnicke mikroprijímače (staničky) určené predovšetkým pre poskytovanie tlmočnických služieb, na individuálne miesto určenia prenájmu, vrátane napájacích a pripájacích káblov. Prenájom tlmočnickej techniky bude zahŕňať aj inštaláciu a sprevádzkovanie zapožičanej techniky.

V cene tlmočnickej techniky musí byť tiež započítaná min. montáž, demontáž, ako aj jej doprava.

Prenájom hlasovacie zariadenie a súvisiace služby

- základná technika, prijímač, bezdrôtové hlasovanie, vyhodnocovacie funkcie jednotlivcov, skupín, zobrazenie výsledkov na plátno alebo iné zobrazovacie zariadenie, spracovanie a archivácia výsledkov (oceniť ako súbor zariadení a súvisiacich poskytovaných služieb).

Prenájom hlasovacej techniky bude zahŕňať aj inštaláciu a sprevádzkovanie zapožičanej techniky.

V cene hlasovacej techniky musí byť tiež započítaná min. montáž, demontáž, ako aj jej doprava.

2.1.5 Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s materiálo technickým zabezpečením podujatí

Prenájom doplnkových zariadení

- Flipchart, flipchartový papier, písacie potreby k flipchartu (minimálne 4 farebné popisovače určené na flipchart)
- Multifunkčné farebné zariadenie na účely kopírovania vo formáte A4
- Zariadenie na prípravu kávy, vrátane kávy, resp. náplní (napr. káva s mliekom, resp. káva so smotanou a pod.), zariadenie na prípravu horúcej vody s min. tromi druhmi čaju
- Prenájom kostýmu maskota – v rámci ponuky prenajímateľných kostýmov

Prenájom doplnkových zariadení

- Zadná scéna 1 cm komatex s konštrukciou, potlač nálepka, montáž, rozmer 2 x 2 m
- Zadná scéna 1 cm komatex s konštrukciou, potlač nálepka, montáž, rozmer 3 x 2 m
- Zadná scéna 1 cm komatex s konštrukciou, potlač nálepka, montáž, rozmer 4 x 2 m
- Kostým – výroba – podľa požiadaviek podujatia
- Výroba propagačnej kulisy v rozmere 1 x 2 m – na mieru vyrobená kulisa s potlačou / kresbou

Výroba audiovizuálnych záznamov

Objednávateľ požaduje v prípade potreby technicko-organizačne zabezpečiť min. nasledujúce doplnkové služby:

A. Zvukový záznam na MP3

- Odovzdanie záznamu na DVD / CD / USB
- Vyhodenie kvalitného zvukového záznamu vo formáte mp3 z celej doby trvania podujatia, ktoré poskytovateľ doručí objednávateľovi na zvukovom nosiči (napr. DVD, CD, USB) najneskôr do 5 pracovných dní po termíne konania podujatia.
- Kvalita záznamu min. 256 kbps.

B. Video záznam

- profesionálny kameraman, kamera Full HD, odovzdanie záznamu na DVD, resp. USB nosiči.
- Kvalita záznamu min. 720p.
- Vyhodenie video záznamu z celej doby trvania podujatia, ktoré poskytovateľ doručí objednávateľovi na DVD alebo USB nosiči najneskôr do 10 pracovných dní po termíne konania podujatia.

C. Fotodokumentácia

- Zabezpečenie profesionálneho fotografa, grafická úprava fotografií, dodanie 50 ks kvalitných fotografií z priebehu podujatia (prednášajúci, účastníci) dodaných v rôznych rozlíšeniach v kvalite pre tlačové médiá a zároveň možnosť výberu minimálne 30 fotografií s požiadavkou na grafickú úpravu v el. podobe.
- Objednávateľ požaduje doručiť na dátovom nosiči (napr. DVD, CD, USB) požadované množstvo fotografií v 2 veľkostiach: veľkosť vhodná na tlač minimálne 300 DPI a veľkosť vhodná na web stránku.
- Vyhodenie fotodokumentácie z celej doby trvania podujatia, ktoré poskytovateľ doručí objednávateľovi na DVD alebo USB nosiči najneskôr do 10 pracovných dní po termíne konania podujatia.

D. Priamy video prenos podujatia cez internet (live streaming) – 1 hod záznamu.

Menovka s logom objednávateľa/názvu podujatia (vo dvoch farbách) so šnúrkou

- pre každého účastníka vrátane prednášateľov v jednotnej grafike podujatia.

USB kľúč s logom objednávateľa/názvom podujatia (vo dvoch farbách) - s prezentáciou/ami

- pre každého účastníka (dodávku USB kľúča/ov s logom objednávateľa/názvom podujatia (vo dvoch farbách) - min. 2 GB - zabezpečí objednávateľ; poskytovateľ zabezpečí nahranie informácií požadovaných objednávateľom na predmetný USB kľúč/e).

Dekorácie v priestore

- Ikebana na predsednícky stôl, kvetinový dekor na stoly, farebne ladený dekor sály podľa uvedenej kapacity. Pre realizáciu sa vyžadujú aranžmány zo živých kvetov, vo výške a šírke neobmedzujúcej výhľad.
- Navigačný systém - vo foyeri, 2 x navigácia k sále, označenie sály v jednotnej grafike podujatia
- Rozmiestnenie propagačných predmetov (propagačné steny o rozmeroch cca. 3 x 3 m do 2 ks ; plagáty do počtu 10 ks; roll upy o rozmeroch cca. 1 x 2 m do 5 ks)

Exteriér – prenájom certifikovanej konštrukčnej techniky

- Alu systém na prestrešenie pódii - strešná konštrukcia do 4 x 6 m, bočné steny čierne sito a kotvenia
- Alu systém na prestrešenie pódii - strešná konštrukcia do 5 x 10 m, bočné steny čierne sito a kotvenia
- Alu systém na prestrešenie pódii - strešná konštrukcia do 9 x 12 m, bočné steny a kotvenia
- Alu systém na prestrešenie pódii - strešná konštrukcia do 10 x 15 m, bočné steny a kotvenia
- Hliníková mobilná zábrana na usmerňovanie davu
- Hliníková protinášľapová zábrana na usmernenie davu
- Stan Pagoda - 3 x 3 m vrátane bočných stien, montáže a kotvenia
- Stan Pagoda - 5 x 5 m vrátane bočných stien, montáže a kotvenia
- Veľkokapacitný stan -10 x 5 m vrátane bočných stien, montáže a kotvenia
- Veľkokapacitný stan - 10 x 10 m vrátane bočných stien, montáže a kotvenia
- Veľkokapacitný stan - 20 x 10 m vrátane bočných stien, montáže a kotvenia
- Veľkokapacitný stan - 20 x 20 m vrátane bočných stien, montáže a kotvenia
- Veľkokapacitný stan - 30 x 20 m vrátane bočných stien, montáže a kotvenia
- Drevená podlaha do stanu - 1m² vrátane montáže
- Jednorazový konferenčný koberec do stanu - 1m² vrátane montáže

Prenájom inventáru:

- Stolička konferenčná - bez návleku, s návlekom
- Stolička banketová - bez návleku, s návlekom
- Stôl na catering - 2 x 1 m s obrusom a sukňou
- Stôl na školské sedenie - 2 x 1 m s obrusom
- Stôl okrúhly - pre 10 osôb, s obrusom a sukňou
- Stôl okrúhly - pre 12 osôb s obrusom a sukňou
- Stand by stôl - sklenený
- Stand by stôl - bez obrusu, s obrusom
- Riad porcelánový s príborom a setom nealko pohárov - set na 1 osobu
- Barová stolička
- Prenosný bar
- Kaviarenské sedenie set - 1 stôl + 4 stoličky
- Pivný set
- Osvetlenie stanu - 1 ks svietidla
- Smetné koše pre separovaný odpad, odvoz odpadu
- Prenosné toalety
- Vyhrievací agregát / hríb

- Klimatizačná jednotka
- Naftový agregát na výrobu elektrickej energie

2.1.6 Poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s technicko-organizačným zabezpečením služieb dopravy na miesto a z miesta konania v rámci organizovania podujatí

Objednávateľ požaduje v prípade potreby technicko-organizačne zabezpečiť služby súvisiace s dopravou účastníkov v rámci organizovania podujatí v nasledujúcom minimálnom rozsahu:

Preprava osôb:

- klimatizovaným/i autobusom/autobusmi - min. s kapacitou do 50 miest/autobus, s tónovanými sklami, sklopnými a odsúvateľnými sedadlami, závesmi, mikrofónom, s WC. Autobus nesmie byť starší ako 10 rokov. V autobuse musí byť počas prepravy zabezpečená minerálna voda 0,5 l/osoba.
- klimatizovaným/i mikrobused/mikrobusedmi - min. s kapacitou do 20 miest/mikrobus, s tónovanými sklami, sklopnými a odsúvateľnými sedadlami, závesmi. Mikrobus nesmie byť starší ako 10 rokov. V mikrobuse musí byť počas prepravy zabezpečená minerálna voda 0,5 l/osoba.
- osobným autom/osobnými autami (kapacita päť miest/osobný automobil min. 4 dverový; osobný automobil nesmie byť starší ako 4 roky).

Objednávateľ požaduje technicko-organizačne zabezpečiť dopravu prostredníctvom autobusu/ov (so šoférom), mikrobused/ov, osobným/i autom/ami (so šoférom alebo bez šoféra).

Prepravca musí disponovať platným oprávnením na poskytovanie príslušných prepravných služieb.

Kuriérske služby:

- preprava materiálov (napr. roll up, prezentačné materiály) – v rámci celej SR do 500 kg

Objednávateľ požaduje zabezpečiť prepravu propagačných materiálov a iných pomôcok (napr. roll up-ov, prezentačných stien) požadovaných zo strany objednávateľa na miesto konania podujatia a z miesta konania podujatia (v rámci celej Slovenskej republiky; do 200 km, resp. do 500 km – jedným smerom) v maximálnej hmotnosti do 500 kg. Objednávateľ požaduje od poskytovateľa balenie propagačných tašiek s propagačnými predmetmi a ich dovoz na miesto konania podujatia. Predmety do propagačných tašiek dodá objednávateľ.

2.1.7 Prenájom a výroba elektronických služieb

- recaling pozvaných účastníkov (najmenej 1,5 násobku odhadovaného počtu účastníkov), min. 2 x pred konaním podujatia.
- internetová registračná platforma
- elektronická distribúcia pozvánok (najmenej 1,5 násobku odhadovaného počtu účastníkov).
- zostavenie zoznamu účastníkov a prezenčných listín v požadovanej forme

2.1.8 Organizačné a personálne zabezpečenie

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť organizáciu jednotlivých podujatí a najmä ale nie len riadnu prípravu a realizáciu všetkých aktivít podujatia, ich synchronizáciu a riešenie mimoriadnych situácií.

Poskytovateľ je povinný poskytovať služby tvoriace predmet zákazky prostredníctvom osôb schopných poskytovať požadované služby tak, aby bol zabezpečený bezproblémový priebeh podujatí v kvalite zodpovedajúcej významu organizovaného podujatia a poskytovanie služieb .

Od uchádzača verejný obstarávateľ požaduje personálne zabezpečenie podujatí v nasledujúcej štruktúre:

Agentúrne služby:

- Director
- Account director
- Event manager senior
- Event manager junior
- Account manager senior
- Account manager junior
- Produkčný manager
- Asistent produkcie
- Grafik

Technický personál:

- Zvukár
- Asistent zvuku
- Osvetľovač
- Asistent osvetľovača
- Obsluha prezentačného PC
- Obsluha mediaserveru
- Technik
- Zdravotný dozor

Odborný personál:

- Tlmočník
- Sprievodca
- Hosteska
- Hosteska-VIP
- Animátor
- Kuchár na mieste
- Čašník/Obsluha
- Pomocný personál
- Strážna služba

Vzhľadom na potrebu zabezpečenia jednotlivých organizovaných podujatí v zodpovedajúcej kvalite, verejný obstarávateľ/objednávateľ požaduje, aby sa na technicko-organizačnom zabezpečení plnenia jedného predmetu zákazky / 1 podujatia organizačne podieľal tím osôb v zložení v závislosti od počtu účastníkov podujatia:

- podujatie od 20 do 50 účastníkov (vrátane) - min z 4 osôb, z toho min. jeden Vedúci tému, min. jeden Senior Event manager, min. dvaja Junior Event manageri,
- pre podujatie od 51 do 200 účastníkov (vrátane) - min z 5 osôb, z toho min. jeden Vedúci tému, min. dvaja Senior Event manageri, min. dvaja Junior Event manageri,
- pre podujatie od 201 do 350 účastníkov (vrátane) - min z 8 osôb, z toho min. jeden Vedúci tému, min. dvaja Senior Event manageri, min. traja Junior Event manageri, dvaja Technici.

Vedúci tímu bude hlavným zodpovedným za riadenie tímu, ktorý bude technicko-organizačne zabezpečovať jednotlivé podujatia v rámci plnenia tohto predmetu zákazky. Pozícia Vedúceho tímu bude zároveň jedinou kontaktnou osobou zo strany poskytovateľa pre zabezpečenie konkrétneho podujatia. Objednávateľ taktiež určí jedinú kontaktnú osobu pre jednotlivé podujatie. Event manageri budú min. zodpovední za technicko-organizačné zabezpečenie jednotlivých podujatí v rámci plnenia tohto predmetu zákazky a technici budú zodpovední min. za oblasť zaistenia a sfunkčnenia komplexného technického vybavenia v rámci organizovaných podujatí, min. osvetľovacej a ozvučovacej techniky, videotechniky, informačnej techniky a tlmočnickej techniky.

Objednávateľ predpokladá aj paralelné organizovanie jednotlivých organizovaných podujatí.

ČASŤ C. Spôsob určenia ceny

1 STANOVENIE CENY ZA PREDMET ZÁKAZKY

- 1.1 Cena za predmet zákazky podľa Časti B. Opis predmetu zákazky musí byť stanovená v zmysle zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách, v platnom znení a vyhlášky MF SR č.87/1996 Z. z., ktorou sa tento vykonáva.
- 1.2 Uchádzač musí v ponuke uviesť cenu každej položky určenej v Časti G. Cenová tabuľka – položkový rozpočet (vzor).
- 1.3 Základnou zásadou posudzovania cien ponúknutých uchádzačmi je posudzovanie konečnej ceny každej položky tvoriacej predmet zákazky, ktorú by verejný obstarávateľ bol povinný zaplatiť uchádzačovi v prípade úspechu jeho ponuky v tejto verejnej súťaži v súlade s platným právnym režimom upravujúcim akékoľvek dane a poplatky vzťahujúce sa na dodanie predmetu zákazky. Nižšie uvedený režim je ilustratívny, pričom v prípade odlišnej právnej úpravy účinnej v čase hodnotenia ponúk bude vždy pri ich hodnotení použitá takáto platná právna úprava (respektíve jej prevládajúca interpretácia).
- 1.4 Cenové položky uvedené v Časti G. Cenová tabuľka – položkový rozpočet (vzor), ktoré uchádzač musí vo svojej ponuke uviesť, sú rozčlenené do ôsmich (8) oblastí služieb, ktoré spoločne pre všetky lokality tvoria predmet zákazky:
 - 1.4.1. Technicko-organizačné zabezpečenie konferenčných priestorov, spoločenských priestorov, foyer a šatne
 - 1.4.2. Technicko-organizačné zabezpečenie ubytovacích služieb
 - 1.4.3. Technicko-organizačné zabezpečenie stravovacích služieb
 - 1.4.4. Technicko-organizačné zabezpečenie prenájmu prezentačnej, tlmočnickej a hlasovacej techniky
 - 1.4.5. Materiálno - technické zabezpečenie
 - 1.4.6. Doprava
 - 1.4.7. Elektronické služby
 - 1.4.8. Personálne zabezpečenie

2 PREDLOŽENIE CENY ZA PREDMET ZÁKAZKY

- 2.1 Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), uvedie navrhované ceny jednotlivých položiek tvoriacich predmet zákazky: v zložení:
 - a) navrhovaná zmluvná cena bez DPH,
 - b) sadzba DPH a výška DPH,
 - c) navrhovaná zmluvná cena vrátane DPH.

Hodnotená bude cena s DPH.

Ak uchádzač z Európskej únie nie je registrovaným platiteľom DPH v Slovenskej republike, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu bez DPH. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH upozorní.

- 2.2 Ak ponuku predloží uchádzač z tretieho štátu, ktorý sa nenachádza na území Európskej únie a nie je registrovaným platiteľom DPH v Slovenskej republike a vzťahuje sa na neho iný daňový režim, zmluvné ceny uvedie v súlade s týmto režimom, vrátane uvedenia osoby povinnej zaplatiť DPH a referencie na príslušnú právnu úpravu (napríklad medzinárodná zmluva a národný vykonávací predpis).

- 2.3 Ceny ponúkaného predmetu zákazky predloží uchádzač vyplnením tabuľky „Cenová tabuľka – položkový rozpočet“, ktorej vzor tvorí obsah Časti G. Cenová tabuľka – položkový rozpočet (vzor) týchto súťažných podkladov. V prípade, že uchádzač spĺňa podmienky uvedené v bode 2.2 vyššie, obsah tabuľky primerane prispôsobí.
- 2.4 Uchádzač musí predložiť ponuku na celý požadovaný rozsah predmetu zákazky, t. j. musí dať ponuku na všetky položky rozpočtu. Uchádzač je povinný vyplniť/oceniť všetky položky v nezmenenom poradí.

ČASŤ D. Podmienky účasti uchádzačov

1 OSOBNÉ POSTAVENIE

- 1.1 Splnenie podmienok účasti možno preukázať Jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 ZVO, pričom doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladajú verejnemu obstarávateľovi uchádzači podľa § 55 ods. 1 ZVO v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom.
- 1.2 Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia vymedzené v ustanovení § 32 ods. 1 ZVO.
- 1.3 Spôsob preukázania splnenia podmienok podľa § 32 ods. 1 ZVO:
 - 1.3.1 Uchádzač zapísaný v zozname hospodárskych subjektov (ďalej len „ZHS“) podľa § 152 ZVO preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia informáciou o zapísaní do ZHS alebo predložením platného potvrdenia úradu o zapísaní do ZHS, pričom ak jeho zápis v ZHS neobsahuje všetky doklady potrebné na preukázanie splnenia podmienok účasti v súlade s ustanovením § 32 ods. 2 ZVO platného v čase vyhlásenia tohto verejného obstarávania, predloží tieto doklady v svojej ponuke.
 - 1.3.2 Uchádzač, ktorý nie je zapísaný v ZHS podľa § 152 ZVO preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia dokladmi v súlade s § 32 ods. 2 ZVO.
- 1.4 Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov uvedených v bode 1.3.2 vyššie alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
- 1.5 Ak právo štátu uchádzača alebo zájemcu so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, môže ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača alebo zájemcu.
- 1.6 Podrobnosti k podmienkam účasti osobného postavenia a ich preukazovanie sú uvedené v § 32 ZVO.

2 EKONOMICKÉ A FINANČNÉ POSTAVENIE

- 2.1 Splnenie podmienok účasti týkajúcich sa ekonomického a finančného postavenia možno preukázať Jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 ZVO, pričom doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladajú verejnemu obstarávateľovi uchádzači podľa § 55 ods. 1 ZVO v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom.
- 2.2 Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky pre preukázanie svojho finančného a ekonomického postavenia. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží uchádzač v ponuke nasledovné doklady (môžu byť nahradené aj jednotným európskym dokumentom):
 - 2.2.1 V súlade s ustanovením § 33 ods. 1 písm. c) ZVO: súvahu alebo výkaz o majetku a záväzkoch alebo údaje z nich.

Minimálna požadovaná úroveň štandardu:

Verejný obstarávateľ požaduje, aby:

- (i) uchádzač - právnická osoba alebo fyzická osoba účtujúca v podvojnóm účtovníctve predložil súvahu, ktorou uchádzač preukáže kladnú hodnotu vlastného imania alebo
- (ii) uchádzač - fyzická osoba účtujúca v jednoduchom účtovníctve predložil výkaz o majetku a záväzkoch, ktorým uchádzač preukáže kladný rozdiel medzi jeho majetkom a jeho záväzkami.

Splnenie vyššie uvedeného uchádzač - právnická osoba alebo fyzická osoba účtujúca v podvojnóm účtovníctve preukáže predložením ostatnej súvahy, resp. k príslušnému mesiacu v ostatnom roku (podľa ukončenia ostatného hospodárskeho roka), overenej príslušným daňovým úradom, auditorom alebo iným príslušným orgánom; uchádzač - fyzická osoba preukáže predložením ostatného výkazu o majetku a záväzkoch, resp. k príslušnému mesiacu v ostatnom roku (podľa ukončenia ostatného hospodárskeho roka), overeného príslušným daňovým úradom, auditorom alebo iným príslušným orgánom.

Ak uchádzač eviduje súvahu alebo výkaz o majetku a záväzkoch na oficiálnom internetovom sídle štátneho orgánu SR (napr. Register účtovných závierok Ministerstva financií Slovenskej republiky), nemusí predkladať overenú súvahu alebo overený výkaz o majetku a záväzkoch, ale odkáže na tento dokument vhodným spôsobom, napr. hypertextovou linkou a predloží o tejto skutočnosti čestné vyhlásenie podpísané osobou oprávnenou konať v mene uchádzača. V prípade, ak uchádzač nepreukazuje kladnú hodnotu vlastného imania, resp. kladnú hodnotu rozdielu medzi majetkom a záväzkami subjektom podnikajúcim počas rozhodujúceho obdobia v Slovenskej republike, pre účely objektívneho porovnania údajov so slovenskými subjektmi, takýto subjekt predloží navyše čestné vyhlásenie ohľadne dosiahnutej kladnej hodnoty vlastného imania, resp. kladnú hodnotu rozdielu medzi majetkom a záväzkami, za požadované obdobie.

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky podľa § 38 ods. 5 ZVO:

Verejný obstarávateľ nepožaduje uviesť žiaden číselný údaj, jeho požiadavka na minimálnu úroveň štandardu je primeraná a jej potreba vyplýva z dôvodu overenia a preukázania ekonomickej spoľahlivosti uchádzača, t. j., že uchádzačovi nehrozí úpadok, má dostatočný majetok na zabezpečenie financovania predmetu obstarávania alebo je schopný získať externé finančné zdroje (napr. z banky) na poskytnutie služieb tvoriacich predmet zákazky, ktorý nebude hradený v plnej výške finančnými preddavkami, a uchádzač musí preto preukázať svoju schopnosť pokryť finančné náklady spojené s plnením predmetu zákazky.

- 2.2.2 V súlade s ustanovením § 33 ods. 1 písm. d) ZVO: Prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka za posledné tri hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti.

Minimálna požadovaná úroveň štandardu:

Obrat dosiahnutý v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka v požadovanom období musel byť najmenej 4 500 000,- EUR bez DPH (slovom štyri milióny päťstotisíc eur bez DPH).

Uchádzač za posledné tri ukončené hospodárske roky (resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti) predloží, (i) ak ide o osobu, ktorá vedie podvojnóm účtovníctvo, z účtovnej zvierky overené kópie výkazov ziskov a strát s vyznačeným údajom o celkovom obrate overené daňovým úradom alebo auditorom, alebo iným orgánom príslušným podľa predpisov platných v krajine sídla uchádzača alebo (ii) ak ide o osobu, ktorá vedie jednoduché účtovníctvo predloží z účtovnej zvierky overené kópie výkazov príjmov a výdavkov overené daňovým úradom alebo auditorom alebo iným orgánom príslušným podľa predpisov

platných v krajine sídla uchádzača. V prípade, ak uchádzač nemá sídlo v Slovenskej republike, verejný obstarávateľ uzná aj ekvivalentné doklady/osvedčenia vydané podľa právnych noriem členského štátu. Celkové obraty vyjadrené v iných menách uchádzač preukáže v euro a prepočíta ich platným kurzom v čase vzniku daňovej povinnosti, podľa daňových zákonov v krajine sídla uchádzača.

V prípade, ak uchádzač nepreukazuje prehľad o celkovom obrate subjektom podnikajúcim počas rozhodujúceho obdobia v Slovenskej republike, pre účely objektívneho porovnania údajov so slovenskými subjektmi, takýto subjekt predloží navyše čestné vyhlásenie ohľadne dosiahnutého celkového obratu, za posledné tri ukončené hospodárske roky, resp. za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti. Uchádzač, ktorého výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch od roku 2013 (ako súčasť účtovnej závierky) je uložený vo verejnej časti registra účtovných závierok na www.registeruz.sk a v plnom znení je verejne prístupný všetkým osobám, nie je povinný predložiť verejnému obstarávateľovi výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch za obdobie od roku 2013, na túto skutočnosť uchádzač upozorní verejného obstarávateľa. Táto výnimka sa nevzťahuje na výkazy ziskov a strát alebo výkazy o príjmoch a výdavkoch za roky pred rokom 2013).

Uchádzač zároveň predloží čestné vyhlásenie podpísané osobou oprávnenou konať v mene uchádzača, v ktorom uvedie prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka, za posledné tri hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti.

Za oblasť, ktorej sa predmet zákazky týka, verejný obstarávateľ považuje poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s technicko-organizačným zabezpečením v rámci organizovaných odborných podujatí (konferencií, seminárov, školení, workshopov, exkurzií, študijných ciest a pod.) a informačných podujatí (informačné dni, výstavy, festivaly a pod.).

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky podľa § 38 ods. 5 ZVO:

Stanovená podmienka vyplýva z potreby overiť a preukázať, či mal uchádzač v priebehu posledných rokov dostatočný obrat. Výška obratu poskytuje verejnemu obstarávateľovi primeranú záruku, že uchádzač bude schopný plniť predmet verejného obstarávania. Podmienka účasti je potrebná a primeraná vo vzťahu k predmetu zákazky vzhľadom na rozsah predmetu zákazky, predpokladanú hodnotu zákazky a dĺžku trvania tejto zákazky.

- 2.3 Uchádzač môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v súlade s ustanovením § 33 ods. 2 ZVO. V takomto prípade musí uchádzač verejnemu obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) ZVO a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO.

3 TECHNICKÁ A ODBORNÁ SPÔSOBILOSŤ

- 3.1 Splnenie podmienok týkajúcich sa účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti možno preukázať Jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 ZVO, pričom doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladajú obstarávateľovi záujemcovia podľa § 55 ods. 1 ZVO v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom.

3.2 Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky pre preukázania svojej technickej alebo odbornej spôsobilosti. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží uchádzač v ponuke nasledovné doklady (môžu byť nahradené aj jednotným európskym dokumentom):

3.2.1 V súlade s ustanovením § 34 ods. 1 písm. a) ZVO: Zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa tohto zákona.

Minimálna požadovaná úroveň štandardu:

Zo zoznamu poskytnutých služieb musí vyplynúť, že:

3.2.1.1 celková hodnota poskytnutých služieb rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti ako sú služby tvoriace predmet zákazky za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania bola minimálne 3 300 000,- Eur bez DPH (slovom tri milióny tristo tisíc eur bez DPH),

3.2.1.2 minimálne 5 podujatí bolo organizovaných aspoň pre 10 až 100 účastníkov,

3.2.1.3 minimálne 5 podujatí bolo organizovaných aspoň pre 101 až 150 účastníkov,

3.2.1.4 minimálne 5 podujatí bolo organizovaných aspoň pre 151 až 200 účastníkov,

3.2.1.5 minimálne 5 podujatí bolo organizovaných aspoň pre 201 až 350 účastníkov,

3.2.1.6 minimálne 1 podujatie, v rámci ktorého uchádzač zabezpečoval digitálny prenos – živé televízne vysielanie.

V predloženom zozname poskytnutých služieb bude verejný obstarávateľ akceptovať pri bodoch 3.2.1.2 až 3.2.1.5 aj realizáciu podujatí s vyšším počtom účastníkov, celkovo však musí zo zoznamu vyplynúť realizácia minimálneho počtu 20 podujatí. Požiadavka na preukázanie realizácie podujatí v zmysle bodu 3.2.1.6 bude splnená, ak uchádzač preukáže zabezpečenie digitálneho prenosu – živého televízneho prenosu, pri ktoromkoľvek z minimálneho počtu 20 realizovaných podujatí podľa bodov 3.2.1.2 až 3.2.1.5.

Za poskytnutie služieb rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti ako je predmet zákazky verejný obstarávateľ považuje poskytovanie komplexných služieb súvisiacich s technicko-organizačným zabezpečením v rámci organizovaných odborných podujatí (konferencií, seminárov, školení, workshopov, exkurzií, študijných ciest a pod.) alebo informačných podujatí (informačné dni, výstavy, festivaly a pod.).

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky podľa § 38 ods. 5 ZVO:

Podmienka a pre ňu určená minimálna úroveň štandardu má preukázať dostatočné skúsenosti uchádzača s poskytovaním služieb zodpovedajúcim predmetu zákazky. Minimálna úroveň štandardu je primeraná, nakoľko požadovaný celkový objem plnení za predchádzajúce 3 roky vyplýva z predpokladanej hodnoty predmetu zákazky, a zároveň je minimálna úroveň štandardu striktné naviazaná na predmet a rozsah zákazky, pričom nejde nad to, čo je nevyhnutné očakávať od primerane skúseného uchádzača. Počet podujatí, ktorých realizáciu verejný obstarávateľ požaduje preukázať predstavuje iba zlomok predpokladaného počtu podujatí, ktoré sú plánované v rámci plnenia rámcovej zmluvy, ktorá má byť výsledkom verejného obstarávania.

- 3.2.2 V súlade s ustanovením § 34 ods. 1 písm. g) ZVO: Údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov.

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky § 38 ods. 5 ZVO (všeobecne):

Údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy majú preukázať schopnosť uchádzača poskytovať jednotlivé dielčie odborné služby (činnosti), ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou predmetu zákazky, a zabezpečiť ich kvalitu na požadovanej profesionálnej úrovni. Nároky na odborné skúsenosti expertov zodpovedajú náročnosti a rozsahu služieb tvoriacich predmet zákazky. Všetky požadované expertné pozície súvisia s predmetom zákazky a požiadavky na skúsenosti jednotlivých expertov zodpovedajú ich úlohám v rámci štruktúry predmetu zákazky. Predmet zákazky je odborne mimoriadne náročný. Záujmom verejného obstarávateľa preto je, aby uchádzač disponoval a zákazku reálne realizoval tímom odborne aj kapacitne spôsobilým.

Minimálna požadovaná úroveň štandardu:

Uchádzač musí preukázať svoju odbornú spôsobilosť na poskytovanie služieb potvrdením, že má k dispozícii nižšie uvedených expertov spĺňajúcich stanovené požiadavky. Nižšie uvedené požiadavky na experta uchádzač preukáže:

- a) predložením profesijného životopisu, s minimálnym obsahom:
 - * meno a priezvisko experta,
 - * dosiahnuté vzdelanie,
 - * prehľad profesijnej praxe vzťahujúcej sa k požadovanej činnosti experta (zamestnávateľ, trvanie pracovného pomeru/trvanie odbornej praxe, pozícia, ktorú príslušný kľúčový expert zastával)
 - * vlastnoručný podpis experta.
- b) predložením dokladu (originálu alebo úradne osvedčenej kópie) o najvyššom dosiahnutom vzdelaní experta (vo vzťahu k požiadavke na vzdelanie príslušného experta),

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledujúcich minimálnych požiadaviek na experta:

Expert č. 1: Director – Vedúci tímu

- a) vysokoškolské vzdelanie II. stupňa – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 b) tejto časti súťažných podkladov vyššie,
- b) najmenej päť rokov odbornej praxe vzťahujúcej sa k definovanej činnosti experta – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 a) tejto časti súťažných podkladov vyššie;

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky § 38 ods. 5 ZVO:

Obsah a rozsah požiadaviek, ktoré má expert spĺňať, zodpovedá jeho úlohe zabezpečiť komplexné riadenie poskytovaných služieb. V prípade experta „Director - Vedúci tímu“ ide o pozíciu zastrešujúcu koordináciu celého jemu podriadeného tímu ľudí zodpovedných za plánovanie i realizáciu služieb, pričom v niektorých prípadoch pôjde dokonca aj o paralelnú koordináciu podujatí realizovaných súčasne na rôznych miestach Slovenskej republiky. Požadované profesionálne praktické skúsenosti s riadením tímu poskytujúceho komplexné zabezpečenie podujatí sú nevyhnutnou zárukou toho, že expert s praxou najmenej 5 rokov, t.j. požadovanými skúsenosťami, bude schopný garantovať celé organizačné zabezpečenie, nakoľko túto činnosť musia robiť ľudia, ktorí majú skúsenosť s vedením tímu ľudí, podrobne poznajú náplň ich jednotlivých činností, charakter poskytovaných dielčích služieb a reálne možnosti rozsahu a obsahu činností a ich výsledkov. Je zrejmé, že v tomto prípade sa nejedná o juniorskú pozíciu a je preto nevyhnutné, aby tento expert mal ukončené vzdelanie II. stupňa a prax 5 rokov vzťahujúcu sa k požadovanej činnosti.

Expert č. 2: Account director

- c) vysokoškolské vzdelanie II. stupňa – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 b) tejto časti súťažných podkladov vyššie,
- d) najmenej päť rokov odbornej praxe vzťahujúcej sa k definovanej činnosti experta – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 a) tejto časti súťažných podkladov vyššie;

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky § 38 ods. 5 ZVO:

Požadované vysokoškolské vzdelanie II. stupňa odôvodňujeme samotnou náplňou práce experta „Account director“ - okrem iného ide o odsúhlasovanie vyhládaných dodávateľov a súvisiacich zmluvných podmienok, plánovanie, organizovanie a vedenie stretnutí s klientom k zadaniam a následne k realizácii podujatí. Požadovaná 5-ročná dĺžka odbornej praxe reflektuje potrebu verejného obstarávateľa na riadenie plánovania a organizácie podujatí profesionálom, ktorý podobne ako „Director – Vedúci tímu“, musel praxou nadobudnúť detailné znalosti o náplni a charaktere činností jednotlivých zložiek poskytujúcich služby.

Expert č. 3: Event manažér senior

- e) vysokoškolské vzdelanie II. stupňa – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 b) tejto časti súťažných podkladov vyššie,
- f) najmenej päť rokov odbornej praxe vzťahujúcej sa k definovanej činnosti experta – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 a) tejto časti súťažných podkladov vyššie;

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky § 38 ods. 5 ZVO:

Expert na pozícii „Event manažéra seniora“ zodpovedá za navrhovanie, plánovanie, organizovanie a realizovanie spoločenských akcií a podujatí, komunikuje s klientom ohľadom charakteru a hlavnej myšlienky organizovaných akcií a podujatí, navrhuje ich ideový námet, vyhladáva potenciálne miesta na ich usporadúvanie, negociuje zmluvné podmienky s dodávateľmi dielčích služieb, kontroluje a koordinuje činnosť dodávateľov, sleduje čerpanie rozpočtu podujatia. Sohľadom na vysokú zodpovednosť a náročnosť vykonávaných činností verejný obstarávateľ považuje za nevyhnutné stanovenie požiadavky na ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a tiež preverenie schopností experta bezproblémovo zabezpečovať vyššie uvedené úlohy 5-ročnou odbornou praxou.

Expert č.4: Event manažér junior

- g) stredoškolské vzdelanie – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 b) tejto časti súťažných podkladov vyššie,
- h) najmenej tri roky odbornej praxe vzťahujúcej sa k definovanej činnosti experta – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 a) tejto časti súťažných podkladov vyššie;

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky § 38 ods. 5 ZVO:

Rozsah požiadaviek, ktoré má expert „Event manažér junior“ spĺňať, je primeraný juniorskej pozícii experta. Požadované je ukončené stredoškolské vzdelanie a tiež 3-ročná odborná prax vzťahujúca sa k činnosti experta vykonávanej pri poskytovaní služieb, ktorá je odôvodnená zodpovednosťou experta za riešenie konkrétnych dopytov klienta na podujatí, tvorbou kalkulácií k jednotlivým podujatiam, aktívnou účasťou na podujatiach a starostlivosťou o naplnenie poslania podujatia.

Expert č. 5: Account manažér

- i) stredoškolské vzdelanie – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 b) tejto časti súťažných podkladov vyššie,
- j) najmenej tri roky odbornej praxe vzťahujúcej sa k definovanej činnosti experta – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 a) tejto časti súťažných podkladov vyššie;

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky § 38 ods. 5 ZVO:

Rozsah požiadaviek, ktoré má expert „Account manažér“ spĺňať, je primeraný juniorskej pozícii experta. Požadované je ukončené stredoškolské vzdelanie a tiež 3-ročná odborná prax vzťahujúca sa k činnosti experta vykonávanej pri poskytovaní služieb, ktorá je odôvodnená zodpovednosťou experta za riešenie zadaných úloh. Medzi tieto úlohy patrí najmä, ale nie výhradne, zabezpečenie realizácie naplánovaných služieb nevyhnutných pre podujatie/a, identifikácie kľúčových potrieb a s nimi súvisiacich riešení.

Expert č. 6: Produkčný manažér

- k) stredoškolské vzdelanie – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 b) tejto časti súťažných podkladov vyššie,
- l) najmenej päť rokov odbornej praxe vzťahujúcej sa k definovanej činnosti experta – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 a) tejto časti súťažných podkladov vyššie;

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky § 38 ods. 5 ZVO:

Pri pozícii „Produkčný manažér“ kladie verejný obstarávateľ väčší dôraz na odbornú prax experta (5 rokov), na splnenie podmienky účasti postačuje ukončené stredoškolské vzdelanie. Upriamanie sa na prax experta je odzrkadlením významu tejto pozície v reťazci tímu expertov podieľajúcich sa na poskytovaní služieb, nakoľko tento expert je zodpovedný za plnenie dohodnutého zadania podujatia v celej jeho škále, čo je závislé na skúsenosti experta z predchádzajúcej praxe, t.j. je garanciou riadneho plnenia zmluvy.

Expert č. 7: Asistent produkcie

- m) stredoškolské vzdelanie – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 b) tejto časti súťažných podkladov vyššie,
- n) najmenej tri roky odbornej praxe vzťahujúcej sa k definovanej činnosti experta – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 a) tejto časti súťažných podkladov vyššie;

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky § 38 ods. 5 ZVO:

Expertná pozícia „Asistent produkcie“ zabezpečuje operatívne požiadavky manažérskych expertných pozícií týkajúce sa aplikácie a kontroly nastavených plánov a procesov, koordinuje spoluprácu jednotlivých zložiek podieľajúcich sa na príprave a realizácii podujatí. Vzhľadom na operatívny charakter tejto expertnej pozície je na splnenie podmienky účasti postačujúce ukončené stredoškolské vzdelanie, avšak požadovaná je 3-ročná odborná prax vzťahujúca sa k činnosti experta, ktorá je odôvodnená potrebou preukázania schopnosti experta samostatne riešiť zadané úlohy.

Expert č. 8: Grafik

- o) vysokoškolské vzdelanie II. stupňa – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 b) tejto časti súťažných podkladov vyššie,
- p) najmenej päť rokov odbornej praxe vzťahujúcej sa k definovanej činnosti experta – uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.2.2 a) tejto časti súťažných podkladov vyššie;

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky § 38 ods. 5 ZVO:

Expert „Grafik“ je zodpovedný za vytváranie grafického riešenia tlačových, propagačných a multimediálnych produktov, komunikuje s klientom a následne realizuje spracovanie podkladov za účelom vypracovania grafických návrhov sledujúcich poslanie podujatia. Vzhľadom na náročnosť a rozsah činností spadajúcich pod expertnú pozíciu „Grafik“ je jeho profesijná pripravenosť zaručená ukončeným vysokoškolským vzdelaním II. stupňa a jeho schopnosti a znalosť problematiky preukazuje verejným obstarávateľom požadovaná 5-ročná odborná prax vzťahujúca sa k definovanej činnosti experta.

- 3.3 Uchádzač môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v súlade s ustanovením § 34 ods. 3 ZVO.

ČASŤ E. Obchodné podmienky

1 PODMIENKY UZATVORENIA ZMLUVY

- 1.1 S úspešným uchádzačom bude uzavretá Rámcová dohoda uzavretá podľa § 83 ZVO a § 269 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej tiež len „Dohoda“) za podmienok uvedených nižšie, ako aj ďalších štandardných obchodných podmienok používaných pre takýto typ zmluvy a rovnaké alebo podobné predmety plnenia v súlade s právom Slovenskej republiky. Predmet plnenia, ako aj jeho cena budú presne zodpovedať obsahu víťaznej ponuky a bude v súlade so špecifikáciou stanovenou v Časti B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.
- 1.2 Uchádzač predloží v ponuke návrh Dohody vypracovaný v súlade s týmito súťažnými podkladmi. Uchádzač je povinný použiť vzor Dohody uvedený v bode 2 tejto časti súťažných podkladov. Uchádzač nesmie okrem doplnenia vyznačeného textu, akokoľvek meniť vzor zmluvy. Ak uchádzač predloží návrh Dohody, ktorým nebude rešpektovať podmienky stanovené v týchto súťažných podkladoch, bude jeho ponuka z verejnej súťaže vylúčená. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podané námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.
- 1.3 Vzhľadom na to, že návrh Dohody, ktorý bude vyhodnotený ako úspešný, podlieha schváleniu Poskytovateľom dotácie, vyhradzuje si verejný obstarávateľ právo požadovať od úspešného uchádzača vykonanie čiastkových obsahových zmien v návrhu Dohody. Prípadné požadované zmeny nebudú meniť podmienky verejnej súťaže a nebudú znamenať porušenie princípov ZVO.

2 VZOR ZMLUVY

2.1 RÁMCOVÁ DOHODA

RÁMCOVÁ DOHODA č. [●]

uzatvorená § 83 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) a v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) (ďalej len „Dohoda“)

Zmluvné strany

Objednávateľ:

Obchodné meno: Slovenská agentúra životného prostredia
Sídlo: Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica
IČO: 00 626 031
DIČ: 2021125821
IČ DPH: SK2021125821
koná: RNDr. Richard Müller, PhD., generálny riaditeľ
IBAN: SK15 8180 0000 0070 0038 9222
SWIFT: SPSRSKBA
(ďalej aj ako „Objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:

Obchodné meno: [doplní uchádzač]
Sídlo: [doplní uchádzač]
IČO: [doplní uchádzač]
DIČ: [doplní uchádzač]

IČ DPH: [doplní uchádzač]
Spoločnosť zapísaná: v Obchodnom registri Okresného súdu [doplní uchádzač], oddiel: [doplní uchádzač], vložka číslo: [doplní uchádzač]
V mene spoločnosti koná: [doplní uchádzač]
IBAN: [doplní uchádzač]
SWIFT: [doplní uchádzač]
(ďalej aj ako „Poskytovateľ“)

(Objednávateľ a Poskytovateľ ďalej spolu aj ako „Zmluvné strany“)

Preambula

Zmluvné strany uzatvárajú túto Dohodu v súlade s výsledkom verejnej súťaže na obstaranie predmetu nadlimitnej zákazky s názvom „**Komplexné zabezpečenie odborných a informačných podujatí**“, vyhlásenej Objednávateľom ako verejným obstarávateľom Oznámením o vyhlásení verejného obstarávania, uverejneným vo Vestníku verejného obstarávania SR č. [doplní uchádzač] zo dňa [doplní uchádzač] pod zn. [doplní uchádzač] (ďalej aj „**Verejné obstarávanie**“), v súlade so ZVO. Ponuka Poskytovateľa bola vo verejnej súťaži vyhodnotená ako úspešná, na základe čoho sa Zmluvné strany v slobodnej vôli a v súlade s platnými právnymi predpismi rozhodli uzatvoriť túto Dohodu, ktorá upravuje práva a povinnosti Zmluvných strán pri poskytnutí predmetu zákazky Poskytovateľom Objednávateľovi.

Článok I. Predmet Dohody

- 1.1 Predmetom tejto Dohody je záväzok Poskytovateľa uzatvárať za podmienok dohodnutých v tejto Dohode s Objednávateľom Čiastkové zmluvy na realizáciu **komplexného zabezpečenia odborných, informačných a iných podujatí** podľa pokynov a Zadaní Objednávateľa (ďalej len „**Predmet Dohody**“ alebo „**Služby**“ alebo „**Plnenie/a**“).
- 1.2 Predmetom tejto Dohody je stanovenie základných práv a povinností medzi Zmluvnými stranami ohľadne poskytovania Plnení zo strany Poskytovateľa pre Objednávateľa, najmä dohoda Zmluvných strán o:
 - jednotkových cenách a stanovovaní Odplaty za poskytovanie Plnení,
 - podmienkach poskytovania Plnení,
 - podmienkach uzatvárania Čiastkových zmlúv.
- 1.3 Predmetom Čiastkových zmlúv bude záväzok Poskytovateľa za podmienok dojednaných v tejto Dohode a v príslušnej Čiastkovej zmluve poskytovať Plnenia pre Objednávateľa, tak ako sú tieto definované v Prílohe č. 1 – *Opis predmetu zákazky* tejto Dohody a Zadaní konkrétneho podujatia.
- 1.4 Objednávateľ táto Dohoda nezaväzuje objednať od Poskytovateľa žiadne plnenie. Poskytovateľ nie je povinný prijať a plniť Čiastkovú zmluvu v prípade, ak podmienky jej plnenia nie sú v súlade s podmienkami tejto Dohody.
- 1.5 Špecifikácia služieb je uvedená v Prílohe č. 1 – *Opis predmetu zákazky* tejto Dohody. Množstvo, druh, rozsah objednaných Služieb bude určený v Čiastkových zmluvách, ktoré budú mať písomnú formu a budú v nich špecifikované všetky podrobnosti Služieb v súlade s informáciami uvedenými v Prílohe č. 1 - *Opis predmetu zákazky* tejto Dohody.
- 1.6 Poskytovateľ sa zaväzuje, že za podmienok dohodnutých v tejto Dohode poskytne Objednávateľovi objednané Služby. Objednávateľ sa zaväzuje Poskytovateľovi za objednané a riadne a včas poskytnuté služby zaplatiť odplatu stanovenú v Čiastkovej zmluve, najviac však do výšky maximálnych jednotkových cien uvedených v Prílohe č.2 – *Cenová tabuľka – položkový rozpočet* tejto Dohody.

Článok II. Uzatváranie Čiastkových zmlúv

- 2.1 Pred uzatvorením každej Čiastkovej zmluvy budú Zmluvné strany postupovať nasledovne:
- a) Objednávateľ pred uzatvorením každej Čiastkovej zmluvy zašle (komunikácia môže prebiehať aj emailom) Poskytovateľovi návrh Zadania, v ktorom podrobne opíše všetky podstatné aspekty plánovaného organizovaného podujatia, výsledok, ktorý chce podujatím dosiahnuť a tiež všetky Objednávateľovi známe Plnenia podľa Prílohy č.2 – *Cenová tabuľka – položkový rozpočet* tejto Dohody, ktoré Objednávateľ považuje za potrebné a podstatné pre riadne zorganizovanie a zabezpečenie plynulého priebehu organizovaného podujatia. Objednávateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi návrh Zadania podľa predchádzajúcej vety najneskôr 30 dní pred plánovaným termínom podujatia, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak;
 - b) Poskytovateľ po obdržaní návrhu Zadania s prihliadnutím na najlepšiu odbornú prax Poskytovateľa zreviduje Zadanie s prihliadnutím na účel a charakter organizovaného podujatia a Objednávateľovi doručí pripomienky, návrhy a úpravy rozsahu Plnení nevyhnutných na zabezpečenie riadneho priebehu organizovaného podujatia (komunikácia môže prebiehať aj emailom), zoznam osôb podieľajúcich sa na realizácii podujatia s uvedením informácie, či a ako spĺňajú odbornosť požadovanú Objednávateľom vo Verejnom obstarávaní pre vybrané typy expertných pozícií a tiež položkový rozpočet podujatia v súlade s Prílohou č.2 - *Cenová tabuľka – položkový rozpočet*. Na revíziu návrhu Zadania podľa tohto bodu patrí Poskytovateľovi lehota piatich (5) pracovných dní odo dňa doručenia návrhu Zadania zo strany Objednávateľa. Poskytovateľ je zodpovedný za stanovenie rozsahu Plnení potrebných na organizáciu podujatia opísaného v prvom návrhu Zadania a za to, že po revízií návrhu Zadania zo strany Poskytovateľa v ňom budú obsiahnuté všetky Plnenia v takom rozsahu, že ak dôjde k zabezpečeniu organizovaného podujatia zo strany Poskytovateľa na základe Čiastkovej zmluvy na poskytnutie služieb v rozsahu revidovaného Zadania (s prihliadnutím na postup ďalších úprav Zadania podľa bodu c) tohto bodu Dohody), Objednávateľ nebude musieť vynaložiť žiadne ďalšie náklady na žiadne Plnenia v súvislosti s organizáciou podujatia nad rámec tých, ktoré budú obsiahnuté v revidovanom Zadaní;
 - c) Po obdržaní zrevidovaného Zadania zo strany Poskytovateľa podľa bodu b) vyššie, patrí Objednávateľovi lehota piatich (5) pracovných dní na vznesenie a doručenie pripomienok k revidovanému Zadaníu (komunikácia môže prebiehať aj emailom), rovnaká lehota patrí Objednávateľovi na vznesenie pripomienok k predloženému zoznamu osôb podieľajúcich sa na realizácii podujatia, alebo na odsúhlasenie zrevidovaného Zadania a/alebo zoznamu osôb. Na prípadné nevhodné pripomienky, najmä také, ktoré by mohli ohroziť riadnu organizáciu a/alebo priebeh organizovaného podujatia opísaného v Zadaní Poskytovateľa Objednávateľa upozorní (ustanovenie § 551 Obchodného zákonníka sa použije primerane). Objednávateľ má nárok požiadať Poskytovateľa o doručenie dokumentov preukazujúcich odbornosť osôb podieľajúcich sa na realizácii podujatia;
 - d) Po doručení pripomienok zo strany Objednávateľa ich Poskytovateľ zapracuje a do troch (3) pracovných dní revidované Zadanie opäť doručí Objednávateľovi, a ak o to Objednávateľ požiadal, predloží dokumenty preukazujúce odbornosť osôb podieľajúcich sa na realizácii podujatia. V prípade, ak Objednávateľ bude mať k zapracovaným pripomienkam ďalšie pripomienky a/alebo výhrady sa postup podľa bodov b) a c) aplikuje primerane aj opakovane;
 - e) v prípade ak Objednávateľ nebude mať ďalšie pripomienky k Zadaníu, takéto vzájomne zrevidované Zadanie bude podkladom pre uzatvorenie Čiastkovej zmluvy.

- 2.2 Po revízií Zadania zo strany Poskytovateľa postupom podľa bodu 2.1 Objednávateľ Poskytovateľovi doručí návrh Čiastkovej zmluvy vypracovaný podľa vzoru Čiastkovej zmluvy uvedeného ako Príloha č. 3 tejto Dohody v súlade s podmienkami tejto Dohody v rozsahu zrevidovaného Zadania a vyzve Poskytovateľa na uzatvorenie Čiastkovej zmluvy. Návrh Čiastkovej zmluvy musí zodpovedať podmienkam dohodnutým v tejto Dohode, najmä s ohľadom na jednotkové ceny za Plnenia uvedené v Prílohe č.2 – *Cenová tabuľka – položkový rozpočet* tejto Dohody. V Čiastkovej zmluve bude uvedená aj celková cena za realizáciu a komplexné zabezpečenie organizácie podujatia na základe Zadania.
- 2.3 Poskytovateľ je povinný Čiastkovú zmluvu v stanovenom počte vyhotovení podpísať a všetky vyhotovenia doručiť Objednávateľovi do piatich (5) dní po doručení výzvy s návrhom na uzatvorenie Čiastkovej zmluvy Poskytovateľovi.

Článok III.

Práva a povinnosti Poskytovateľa

- 3.1 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Plnenia v súlade s ustanoveniami tejto Dohody a jej príloh, Čiastkových zmlúv, Zadaniami a podľa pokynov Objednávateľa, v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré sú mu známe, a/alebo ktoré mu vzhľadom na okolnosti pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti mali byť známe, resp. ktoré mal Poskytovateľ poznať a vždy v súlade s príslušnými Právnymi predpismi.
- 3.2 Poskytovateľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu, potom ako sa o tom dozvedel, informovať písomne Objednávateľa a konzultovať s Objednávateľom akékoľvek okolnosti dôležité pre riadne poskytovanie Plnení.
- 3.3 Bez toho, aby bol dotknutý postup podľa ustanovenia bodu 3.1 tejto Dohody, Poskytovateľ sa zaväzuje písomne upozorniť Objednávateľa na nevhodnosť (vrátane rozporu s Právnymi predpismi) ním navrhovaného postupu, podkladov a/alebo iných pokynov týkajúcich sa Plnení bezodkladne (najneskôr do 2 dní) potom ako sa dozvedel o podrobnostiach takýchto postupov alebo pokynov alebo potom ako mu boli doručené kópie takých dokumentov. Poskytovateľ je v tomto písomnom upozornení povinný zdôvodniť nevhodnosť postupu, podkladov alebo pokynov a navrhnúť nápravné opatrenia. V prípade, že si Poskytovateľ nespĺní túto svoju povinnosť, zodpovedá za škodu, ktorá v dôsledku plnenia takých pokynov a postupov či podkladov vznikne. Pokiaľ Poskytovateľ upozornil Objednávateľa na nevhodnosť pokynov resp. podkladov a nevhodný pokyn alebo podklad prekáža v riadnom plnení Zadania resp. inej časti Čiastkovej zmluvy, je Poskytovateľ oprávnený jeho vykonávanie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby zmeny pokynov Objednávateľa alebo do písomného oznámenia o tom, že Objednávateľ trvá na Plnení podľa daných podkladov a/alebo pokynov.
- 3.4 Hmotne zachytený výsledok činnosti a Plnení Poskytovateľa podľa Čiastkovej zmluvy a každá jeho časť sa stáva po prevzatí Plnení zo strany Objednávateľa vlastníctvom Objednávateľa.
- 3.5 Ak výstupom Plnení pri realizácii predmetu tejto Dohody bude predmet ochrany podľa zákona č. 185/2015 Z. z. autorský zákon v znení neskorších predpisov, zmluvné strany touto Dohodou zároveň uzatvárajú licenčnú zmluvu, ktorou Poskytovateľ udeľuje Objednávateľovi súhlas na používanie (ďalej len „licencia“) výstupov alebo ich častí dodaných na základe Čiastkových zmlúv a to za týchto podmienok:
- a) Poskytovateľ udeľuje Objednávateľovi licenciu na neobmedzené použitie výstupov alebo ich častí, najmä na spracovanie výstupov alebo ich častí, vyhotovenie rozmnožení, zverejnenie a rozširovanie,

- b) Poskytovateľ udeľuje Objednávateľovi výhradnú licenciu v neobmedzenom rozsahu, t.j. nesmie po dobu trvania licencie Objednávateľ a udeliť tretej osobe licenciu na použitie výstupov alebo ich častí v rozsahu a spôsobom udeleným touto licenciou Objednávateľovi a je povinný zdržať sa použitia výstupov alebo ich častí spôsobom, na ktorý udelil licenciu,
- c) Poskytovateľ udeľuje licenciu Objednávateľovi na celú dobu trvania autorskoprávnej ochrany k danému predmetu ochrany,
- d) Poskytovateľ udeľuje licenciu Objednávateľovi odplatne, pričom odmena za poskytnutie licencie je už zahrnutá v cene za Plnenia na základe Čiastkovej zmluvy,
- e) Objednávateľ je oprávnený udeliť sublicenciu tretej osobe a postúpiť licenciu tretej osobe.

Poskytovateľ sa zaväzuje vysporiadať všetky právne vzťahy s tretími osobami, ktoré sa budú podieľať na Plneniach tak, aby si tieto osoby nemohli uplatňovať voči Objednávateľovi žiadne nároky. V prípade, že si tretia osoba uplatní voči Objednávateľovi nárok z titulu porušenia autorských práv, Poskytovateľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi škodu, ktorá mu vznikne v dôsledku uplatnenia nároku treťou osobou, a to v plnej výške.

Ustanovenia tohto bodu platia aj po zániku tejto Dohody z akéhokoľvek dôvodu.

3.6 Poskytovateľ je povinný strieť výkon kontroly, auditu súvisiaceho s predmetom tejto Dohody kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) uzatvorenej v rámci Operačného programu Kvalita životného prostredia, ktorej obsahom budú aj oprávnené výdavky v zmysle tejto Dohody, a to oprávnenými osobami v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok ku Zmluve o poskytnutí NFP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

3.7 Oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit/ overovania sú najmä:

- a) Poskytovateľ NFP a ním poverené osoby,
- b) Útvar vnútorného auditu riadiaceho orgánu alebo útvar vnútornej kontroly sprostredkovateľského orgánu a nimi poverené osoby,
- c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
- d) orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
- e) splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
- f) Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) resp. iný orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ
- g) osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.

Za strpenie výkonu kontroly/audit/ a poskytnutie súčinnosti pri výkone kontroly/audit/ nepripadá Poskytovateľovi žiadna odmena, náhrada ani iné plnenie. Táto povinnosť trvá aj po zániku tejto Dohody. V prípade zmeny legislatívnych aktov je Poskytovateľ povinný podriaďiť sa kontrole príslušných orgánov tak, aby bol dosiahnutý účel sledovaný týmto ustanovením tejto Dohody. Poskytovateľ je povinný predovšetkým oznámiť nákladovú štruktúru plnenia podľa tejto Dohody na základe požiadavky Objednávateľa alebo oprávneného orgánu a nimi poverených subjektov a osôb, dodať podpornú dokumentáciu účtovného a iného charakteru za účelom doloženia požadovaných podkladov pre výkon kontroly podľa tohto bodu Dohody. Za účelom preventívneho riešenia problémov spojených s preukazovaním realizácie plnení podľa tejto Dohody je oprávnený požadovať tieto podklady aj Objednávateľ.

- 3.8 Poskytovateľ je povinný sa zúčastňovať na všetkých rokovaníach zvolaných Objednávateľom, ktoré sa týkajú poskytovaných Plnení a aj z vlastnej iniciatívy aktívne komunikovať akékoľvek podstatné okolnosti týkajúce sa Plnení s Objednávateľom.
- 3.9 Poskytovateľ nie je oprávnený bez príslušného písomného plnomocenstva uskutočňovať akékoľvek právne úkony v mene Objednávateľa. V prípade, ak bude na akékoľvek plnenie Čiastkovej zmluvy potrebné osobitné plnomocenstvo, Poskytovateľ požiada Objednávateľa o udelenie takéhoto plnomocenstva a Objednávateľ takéto plnomocenstvo Poskytovateľovi udelí.

Článok IV. Práva a povinnosti Objednávateľa

- 4.1 Objednávateľ sa zaväzuje Poskytovateľovi poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť na vykonanie Plnení na základe Čiastkových zmlúv a na ostatné plnenia tejto Dohody, najmä nie však výlučne:
- bez zbytočného odkladu písomne informovať Poskytovateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré majú podstatný význam pre poskytovanie Plnení,
 - odovzdať Poskytovateľovi všetky dokumenty a poskytnúť mu všetky informácie, ktoré sú potrebné na poskytnutie Plnení, pokiaľ z povahy týchto dokumentov/informácií a/alebo pokynov nevyplýva, že ich má obstaráť Poskytovateľ,
 - bez zbytočného odkladu poskytnúť Poskytovateľovi všetku súčinnosť potrebnú na uskutočnenie predmetu tejto Dohody a/alebo predmetu Čiastkových zmlúv, vrátane, ale nielen, písomných rozhodnutí o všetkých správach, odporúčaníach a všetkých ďalších záležitostiach, ktoré Poskytovateľ postúpil Objednávateľovi,
 - udelieť písomné plnomocenstvo v prípade, ak bude Poskytovateľ oprávnená a v súlade s touto Dohodou a/alebo Čiastkovou zmluvou požadovať, aby mu Objednávateľ takéto plnomocenstvo udelil.
 - doručiť Poskytovateľovi včas všetky pokyny súvisiace s realizovaním Plnení, tak aby Poskytovateľovi umožnil včasné a riadne poskytnutie Plnení.

Článok V. Odplata a platobné podmienky

- 5.1 Všetky jednotkové ceny za všetky plnenia tvoriace predmet tejto Dohody a Čiastkových zmlúv je stanovená dohodou Zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách.
- 5.2 Jednotkové ceny sú uvedené v Prílohe č. 2 - *Cenová tabuľka – položkový rozpočet* tejto Dohody a sú stanovené ako **pevné ceny** pre jednotlivé položky. Jednotkové ceny zahŕňajú, bez ohľadu na akékoľvek obchodné zvyklosti inak bežné v odvetví, všetky náklady, odmeny, primeraný zisk, náklady na prepravu, clá a iné náklady na súvisiace s realizáciou Plnení.
- 5.3 Dohodnutá Odplata na základe Čiastkovej zmluvy (ďalej len „**Odplata**“) zahŕňa všetky náklady a výdavky Poskytovateľa súvisiace s poskytovaním Plnení a komplexným zabezpečením organizácie podujatia opísaného v Zadaní. Poskytovateľ nemá pri realizácii podujatia nárok na úhradu žiadnych dodatočných nákladov alebo výdavkov, ktoré nezahrnul do Zadania postupom revízie Zadania zo strany Poskytovateľa v súlade s postupom podľa bodu 2.1 tejto Dohody.

- 5.4 Maximálna celková cena za Plnenia podľa tejto Dohody je stanovená v súlade s Ponukou Poskytovateľa a je stanovená vo výške **4.410.000,00,- EUR bez DPH** (slovom štyri milióny štyristodesaťtisíc euro).
- 5.5 Zmluvné strany sa vzájomne dohodli, že Objednávateľ nie je povinný poskytnúť Poskytovateľovi zálohovú platbu na predmet Dohody. Pokiaľ sa Zmluvné strany v Čiastkovej zmluve nedohodnú inak, nárok na Odplatu vznikne Poskytovateľovi po úplnom poskytnutí Plnení podľa Čiastkovej zmluvy a riadnom prevzatí Plnení zo strany Objednávateľa. Ak nie je dohodnuté medzi Zmluvnými stranami inak, Poskytovateľ je oprávnený vystaviť faktúru na Odplatu až na základe písomného Preberacieho protokolu, pričom splatnosť faktúry si Zmluvné strany dohodli na **30 dní odo dňa doručenia faktúry** Objednávateľovi.
- 5.6 Zmluvné strany najneskôr do desiatich (10) dní odo dňa ukončenia všetkých Plnení súvisiacich s realizáciou podujatia spíšu o prevzatí Plnení preberací protokol (ďalej len „**Preberací protokol**“), ktorý podpíšu oprávnení zástupcovia oboch Zmluvných strán určení na komunikáciu a zastupovanie Zmluvných strán podľa bodu 8.2 Čiastkovej zmluvy.
- 5.7 V Preberacom protokole Zmluvné strany podrobne popíšu všetky dodané a skutočne zrealizované Plnenia, zhodnotia kvalitu Plnení, porovnajú rozsah dodaných Plnení s rozsahom podľa Zadania a opíšu všetky dôležité informácie vzťahujúce sa na Plnenia a poskytnuté služby. Objednávateľ v Preberacom protokole najmä uvedie všetky výhrady k Plneniam a vady Plnení.
- 5.8 Poskytovateľ bude mať nárok na zaplatenie iba skutočne vykonaných a prevzatých Plnení uvedených v Preberacom protokole. V prípade výskytu väd Plnení, ktoré Poskytovateľ neodstránil resp. ich nebolo možné odstrániť s ohľadom na povahu poskytnutého Plnenia, bude mať Objednávateľ nárok na primeranú zľavu z Odplaty za poskytnutie týchto Plnení.
- 5.9 Ak faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu alebo bude inak nesprávne vystavená, Objednávateľ je oprávnený vrátiť ju Poskytovateľovi v lehote splatnosti na doplnenie alebo prepracovanie, pričom nová lehota splatnosti začne plynúť až dňom doručenia správne doplnenej alebo prepracovanej faktúry Poskytovateľom Objednávateľovi.

Článok VI.

Riziko a zodpovednosť za škodu

- 6.1 Poskytovateľ zodpovedá za všetky škody, ktoré vzniknú jeho zavinením Objednávateľovi a iným osobám pri poskytovaní Plnení, na veciach, ako aj na osobách, pri Plneniach, ktorými bol poverený bez ohľadu na to, či tieto práce budú vykonané jeho zamestnancami alebo pracovníkmi, alebo ním poverenými Subdodávateľmi.
- 6.2 Škodou sa rozumie aj škoda spočívajúca v povinnosti Objednávateľa vrátiť časť nenávratného finančného príspevku na financovanie Plnení Poskytovateľovi dotácie, resp. sankcia uložená Objednávateľovi Poskytovateľom dotácie v prípade, ak nebudú Plnenia vykonané riadne a/alebo včas z dôvodov na strane Poskytovateľa. Nárok na náhradu škody nevylučuje právo Objednávateľa uplatniť zmluvnú pokutu v súlade s podmienkami tejto Dohody.
- 6.3 Škodou sa rozumie aj akákoľvek sankcia alebo pokuta uložená Objednávateľovi zo strany orgánov verejnej správy alebo orgánov štátnej správy za porušenia akýchkoľvek povinností súvisiacich s plnením Dohody a/alebo Čiastkových zmlúv, za ktoré nesie zodpovednosť Poskytovateľ.

- 6.4 Poskytovateľ odškodní Objednávateľa od všetkých nárokov, škôd, strát a nákladov v súvislosti s poškodením alebo stratou akéhokoľvek majetku, nehnuteľného alebo hnuteľného v rozsahu, v akom toto poškodenie alebo strata vyplýva z dôvodov na strane Poskytovateľa a/alebo ak sa dá pripísať akejkol'vek nedbanlivosti, úmyselnému činu alebo porušeniu Dohody a/alebo Čiastkovej zmluvy Poskytovateľom.
- 6.5 Zmluvné strany nezodpovedajú podľa tejto Zmluvy za nároky, škody, straty a náklady v prípadoch, kedy ich vznik možno pričítať okolnosti Vyššej moci.
- 6.6 Kedykoľvek ktorákoľvek Zmluvná strana zistí akúkoľvek prekážku, ktorá jej bráni alebo je odôvodnené predpokladať, že jej bude brániť, v plnení akýchkoľvek povinností podľa tejto Dohody a/alebo Čiastkovej zmluvy, najmä tak okolnosť Vyššej moci, je povinná jej vznik alebo existenciu bezodkladne písomne oznámiť druhej Zmluvnej strane. Pri riešení vzájomných nárokov spôsobených výskytom takýchto prekážok sú Zmluvné strany povinné postupovať vo vzájomnej súčinnosti tak, aby do najvyššej možnej miery zabránili následkom alebo zmiernili následky týchto okolností.

Článok VII. Zodpovednosť za vady

- 7.1 Poskytovateľ tiež zodpovedá za všetky vady Plnení. Vadou Plnenia sa na účely tejto Dohody rozumie, ak Plnenie nebolo Poskytovateľom poskytnuté riadne a včas v súlade s touto Dohodou, Čiastkovou zmluvou, Prílohou č.1 - *Opisom predmetu zákazky* tejto Dohody a/alebo Zadaním, a tiež najmä ak pri poskytovaní Plnení boli porušené akékoľvek záväzky vyplývajúce Poskytovateľovi z tejto Dohody a/alebo Čiastkových zmlúv a/alebo ak boli akýmkoľvek spôsobom Poskytovateľom porušené Právne predpisy.
- 7.2 Zmluvné strany sa dohodli, že aby boli Plnenia poskytované v súlade s touto Dohodou a/alebo Čiastkovými zmluvami, Objednávateľ je oprávnený požadovať a Poskytovateľ je povinný vykonať všetky činnosti k odstráneniu väd Plnení oznámených Objednávateľom alebo je Objednávateľ oprávnený požadovať zľavu z Odplaty za Plnenie. Pre vylúčenie pochybností, Objednávateľ je akékoľvek skutočnosti a nároky v súvislosti s oznámením vady, ako aj spôsobom jej odstraňovania, oznámiť Poskytovateľovi aj v ústnej forme.
- 7.3 Poskytovateľ je povinný všetky vady odstrániť a všetky činnosti a nápravy vykonať na svoje náklady a riziko. Poskytovateľ je povinný odstrániť vady Plnení aj bez predchádzajúcej výzvy Objednávateľa.

Článok VIII. Zmluvné sankcie

- 8.1 V prípade, že nastane niektorá z nižšie uvedených okolností má Objednávateľ nárok požadovať od Poskytovateľa zaplataenie a Poskytovateľ je v prípade uplatnenia takého nároku zo strany Objednávateľa povinný Objednávateľovi zaplatiť nasledovné zmluvné pokuty:
- a) V prípade omeškania Poskytovateľa s poskytnutím jednotlivého Plnenia podľa Čiastkovej zmluvy je Objednávateľ oprávnený od Poskytovateľa požadovať zaplataenie zmluvnej pokuty vo výške 0,02 % z Odplaty za jednotlivé Plnenie, s ktorým je v omeškaní za každú aj začatú hodinu omeškania;
 - b) V prípade omeškania Poskytovateľa s poskytnutím Plnenia podľa Čiastkovej zmluvy, ktoré ohrozí organizáciu podujatia uvedeného v Zadaní a/alebo citel'ne zníži kvalitatívnu, spoločenskú a/alebo profesionálnu úroveň organizovaného podujatia uvedeného v Zadaní, je Objednávateľ oprávnený od Poskytovateľa zaplataenie zmluvnej pokuty vo výške 0,02 % z Odplaty za všetky Plnenia súvisiace organizáciou podujatia uvedeného v Zadaní na základe Čiastkovej zmluvy, a to za každú aj začatú hodinu omeškania;

- c) ak dôjde k zmareniu organizácie akéhokolvek podujatia z dôvodov na strane Poskytovateľa má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 10 % zo súhrnnej Odplaty za všetky Plnenia súvisiace organizáciou podujatia podľa Čiastkovej zmluvy. Za zmarenie organizácie podujatia sa považuje taká miera zhoršenia kvality organizácie či zabezpečenia priebehu organizovaného podujatia, pri ktorej by bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel organizovaného podujatia, že Objednávateľ by nemal záujem na organizácii podujatia zo strany Poskytovateľa, pri takto zníženej miere kvality organizácie podujatia;
 - d) Ak Poskytovateľ poruší niektorý zo svojich záväzkov podľa článku X. tejto Dohody má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 2.000,- EUR za každé jednotlivé porušenie tejto povinnosti;
 - e) Ak Poskytovateľ poruší povinnosť zabezpečiť realizáciu podujatia tímom zloženým z osôb spĺňajúcich odbornosť požadovanú Objednávateľom vo Verejnom obstarávaní pre vybrané typy expertných pozícií má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 2.000,- EUR za každé porušenie tejto povinnosti vzťahujúcej sa k jednotlivým členom tímu;
- 8.2 V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúr má Poskytovateľ nárok na zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,02 % z dlžnej sumy vrátane DPH za každý aj začatý deň omeškania.
- 8.3 Zaplatením zmluvnej pokuty na základe tejto Dohody nezaniká povinnosť splniť zabezpečený záväzok. Rovnako nezaniká ani nárok na náhradu škody príslušnej Zmluvnej strany, ktorá jej vznikne v súvislosti s porušením tejto Dohody v plnej výške, ktorú si môže Zmluvná strana uplatniť popri zaplatení zmluvných pokút.
- 8.4 Splatnosť akejkoľvek faktúry za zmluvnú pokutu vystavenej podľa tohto bodu bude sedem (7) kalendárnych dní.
- 8.5 Objednávateľ je oprávnený započítať si zmluvnú pokutu oproti Odplate alebo jej časti. To sa týka aj ešte nesplatených čiastok zmluvných pokút.

Článok IX.

Trvanie a ukončenie Dohody a jej Čiastkových zmlúv

- 9.1 Táto Dohoda sa uzatvára na dobu **maximálne 48 mesiacov** odo dňa nadobudnutia jej účinnosti alebo **do vyčerpania finančného limitu** (maximálna celková cena za Plnenia podľa tejto Dohody) uvedeného v bode 5.4 tejto Dohody, podľa toho, ktorá zo skutočnosti nastane skôr.
- 9.2 Táto Dohoda a/alebo jej Čiastková zmluva môže zaniknúť okrem prípadov uvedených v bode 9.1 vyššie aj dohodou Zmluvných strán alebo odstúpením od Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy podľa podmienok uvedených v tomto bode 9 nižšie.
- 9.3 V prípade zániku tejto Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy dohodou Zmluvných strán, táto zaniká dňom uvedeným v tejto dohode. Dohoda o ukončení zmluvného vzťahu musí byť písomná. V tejto dohode sa upravia aj vzájomné nároky Zmluvných strán, ktoré vzniknú z plnenia zmluvných povinností alebo z ich porušenia druhou Zmluvnou stranou ku dňu zániku Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy dohodou.
- 9.4 V prípade odstúpenia od Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy sa Zmluvné strany budú riadiť ustanoveniami § 344 a nasl. Obchodného zákonníka. Odstúpenie musí mať písomnú formu, musí byť doručené druhej Zmluvnej strane (ktorá svoju povinnosť porušila) a je účinné dňom doručenia odstúpenia Zmluvnej strane, ktorá svoju povinnosť porušila.
- 9.5 Objednávateľ je oprávnený okamžite odstúpiť od Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy v prípade podstatného porušenia Dohody a/alebo Čiastkovej zmluvy zo strany Poskytovateľa. Na účely tejto Dohody a Čiastkových zmlúv sa za podstatné porušenie Dohody a/alebo Čiastkových zmlúv zo strany Poskytovateľa považuje najmä, nie však výlučne:

- a) ak sa preukáže, že Poskytovateľ v Ponuke Poskytovateľ predložil nepravdivé, skreslené alebo pozmenené doklady, ktorými preukazoval splnenie podmienok účasti v Súťaži;
 - b) omeškanie Poskytovateľa s dodaním Plnenia podľa Čiastkovej zmluvy v termíne určenom v Zadaní alebo v Čiastkovej zmluve viac ako dvakrát (2);
 - c) ak dôjde čo i len raz k zmareniu organizácie resp. konania akéhokoľvek podujatia podľa Čiastkovej zmluvy z dôvodov na strane Poskytovateľa, pričom za zmarenie organizácie resp. konania podujatia sa považuje taká miera zhoršenia kvality organizácie či zabezpečenia priebehu organizovaného podujatia, pri ktorej by bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel organizovaného podujatia, že Objednávateľ by nemal záujem na organizácii podujatia zo strany Poskytovateľa, pri takto zníženej miere kvality organizácie podujatia;
 - d) neodôvodnené nedodržanie pokynov Objednávateľa, za predpokladu, že dotknutý pokyn má podstatný význam pre realizáciu Plnenia podľa tejto Dohody a/alebo Čiastkovej zmluvy;
 - e) porušenie záväzkov Poskytovateľa ohľadom ochrany dôverných informácií podľa článku X. tejto Dohody;
 - f) zadanie Plnenia v rozpore s článkom XI. tejto Dohody Subdodávateľovi;
 - g) strata nevyhnutnej kvalifikácie Poskytovateľa;
 - h) ak dôjde k inému podstatnému porušeniu Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy Poskytovateľom v rozsahu alebo intenzite takej, ako je uvedené v ustanovení § 345 ods. 2 Obchodného zákonníka;
 - i) ak nastane iná okolnosť uvedená v tejto Dohode a/alebo jej Čiastkovej zmluvy oprávňujúca Objednávateľa odstúpiť od Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy.
- 9.6 Objednávateľ môže odstúpiť od Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy tiež v súlade s § 19 ods. 1 Zákona o verejnom obstarávaní v prípade:
- a) ak v čase uzatvorenia Dohody existoval dôvod na vylúčenie Poskytovateľa pre nesplnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. a) Zákona o verejnom obstarávaní,
 - b) ak táto Dohoda nemala byť uzavretá so Poskytovateľom v súvislosti so závažným porušením povinnosti vyplývajúcej z právne záväzného aktu Európskej únie, o ktorom rozhodol Súdny dvor Európskej únie v súlade so Zmluvou o fungovaní Európskej únie.
- 9.7 Objednávateľ tiež môže v súlade s § 19 ods. 2 Zákona o verejnom obstarávaní odstúpiť od časti Dohody, ktorou došlo k podstatnej zmene pôvodnej Dohody, a ktorá si vyžadovala nové verejné obstarávanie.
- 9.8 Objednávateľ tiež môže v súlade s § 19 ods. 3 Zákona o verejnom obstarávaní odstúpiť od Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy, ak Poskytovateľ a/alebo jeho Subdodávateľ nebol v čase uzavretia Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy alebo v čase plnenia Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy zapísaný v registri partnerov verejného sektora alebo ak bol vymazaný z registra partnerov verejného sektora, ak má v zmysle Právnych predpisov povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora.
- 9.9 Poskytovateľ je oprávnený okamžite odstúpiť od Dohody v prípade podstatného porušenia Dohody Objednávateľom. Na účely tejto Dohody sa za podstatné porušenie Dohody Objednávateľom považuje najmä, nie však výlučne
- a) ak Objednávateľ neposkytne Poskytovateľovi akúkoľvek platbu podľa tejto Dohody a/alebo Čiastkovej zmluvy ani do štrnástich (14) dní odo dňa jej splatnosti;

- b) ak dôjde k inému podstatnému porušeniu Dohody a/alebo jej Čiastkovej zmluvy Objednávateľom v rozsahu alebo intenzite takej, ako je uvedené v ustanovení § 345 ods. 2 Obchodného zákonníka.

Článok X. Mlčanlivosť

- 10.1 Zmluvné strany sa dohodli, že všetky skutočnosti, informácie a údaje, ktoré sú uvedené v tejto Dohode, resp. ktoré budú uvedené v jej dodatkoch a prílohách alebo ktoré sa Zmluvné strany dozvedeli v súvislosti s touto Dohodou a jej plnením, sú v rozsahu, ktorý nevyklučujú všeobecne záväzné právne predpisy, dôvernými informáciami (ďalej len „**Dôverné informácie**“). Obidve Zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách, ibaže by z tejto Dohody alebo z príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov vyplývalo inak. Zväzok Zmluvných strán obsiahnutý v tomto článku nie je časovo obmedzený a ostáva v platnosti aj po zániku tejto Dohody.
- 10.2 Zmluvné strany sa zaväzujú, že Dôverné informácie bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany nevyužijú pre seba a/alebo pre tretie osoby, neposkytnú tretím osobám a ani neumožnia prístup tretích osôb k Dôverným informáciám. Za tretie osoby sa nepokladajú subjekty vymenované v bode 3.8 tejto Dohody a členovia štatutárnych a iných orgánov Zmluvných strán a zamestnanci Zmluvných strán. Porušením tejto povinnosti nie je postup Objednávateľa v súlade s ustanoveniami zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Zákon o slobode informácií).
- 10.3 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách sa nevzťahuje na:
- a) informácie, ktoré už sú v deň podpisu tejto Dohody verejne známe alebo ktoré sa už v deň podpisu tejto Dohody dali získať z bežne dostupných informačných prostriedkov;
 - b) informácie, ktoré sa stali po podpise tejto Dohody verejne známymi alebo ktoré sa po tomto dni už dajú získať z bežne dostupných informačných prostriedkov;
 - c) prípady, kedy na základe všeobecne záväzných právnych predpisov alebo na základe povinnosti uloženej postupom podľa všeobecne záväzných právnych predpisov musí Zmluvná strana poskytnúť Dôverné informácie. V takom prípade je dotknutá Zmluvná strana povinná informovať druhú Zmluvnú stranu o vzniku jej povinnosti poskytnúť Dôverné informácie s uvedením rozsahu tejto povinnosti bez zbytočného odkladu.
- 10.4 Za porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách podľa tohto článku sa nepokladá použitie potrebných Dôverných informácií v prípadoch súdnych, rozhodcovských, správnych alebo iných konaní vedených za účelom realizovania plnenia alebo výkonu práv Zmluvnou stranou podľa tejto Dohody.

Článok XI. Subdodávateľa

- 11.1 Poskytovateľ je oprávnený plnením vybraných častí tejto Dohody a/alebo Čiastkových zmlúv poveriť svojich Subdodávateľov. Zoznam Subdodávateľov tvorí Prílohu č. 4 tejto Dohody. V zozname Subdodávateľov sa uvádzajú náležitosti podľa ustanovenia § 41 ods. 3 Zákona o verejnom obstarávaní údaje o osobe oprávnenej konať za Subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Každý Subdodávateľ, ktorý má takú povinnosť, musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- 11.2 V prípade, ak má počas plnenia Dohody resp. Čiastkovej zmluvy Poskytovateľ záujem zmeniť alebo doplniť svojich Subdodávateľov, je povinný rešpektovať nasledovné pravidlá:
- Subdodávateľ, ktorého sa týka návrh na zmenu, musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - Subdodávateľ, ktorého sa týka návrh na zmenu, musí byť schopný realizovať príslušnú časť Plnenia v rovnakej kvalite, ako pôvodný Subdodávateľ a musí spĺňať rovnaké podmienky, ako pôvodný Subdodávateľ (ak boli stanovené),
 - Poskytovateľ oznámi Objednávateľovi návrh na zmenu Subdodávateľa spolu s predložením dokladov preukazujúcich splnenie podmienok uvedených vyššie.
- 11.3 Návrh na zmenu Subdodávateľa spolu s dokladmi podľa bodu 11.2c) vyššie a aktualizovaným znením Prílohy č. 4 musí Poskytovateľ predložiť Objednávateľovi najneskôr tri (3) pracovné dni pred začatím plánovanej subdodávky. Objednávateľ má právo zmenu odmietnuť, ak nie sú splnené podmienky uvedené v bode 11.2 vyššie.
- 11.4 Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že pre zmenu alebo doplnenie Subdodávateľov nie je potrebné uzatvárať dodatok k tejto Dohode, pokiaľ bude dodržaný postup podľa tohto bodu tejto Dohody.
- 11.5 V prípade, ak Poskytovateľ využije na plnenie ktorejkoľvek povinnosti podľa tejto Dohody Subdodávateľa, Poskytovateľ za konanie Subdodávateľa voči Objednávateľovi zodpovedá, ako keby plnenie vykonával sám.

Článok XII. Komunikácia

- 12.1 Komunikácia medzi Zmluvnými stranami v súvislosti s plnením tejto Dohody sa bude adresovať príslušnej Zmluvnej strane na nižšie uvedenú adresu a bude sa považovať za doručení v prípade:
- osobného doručenia, prostredníctvom kuriérskej služby alebo inak, po potvrdení jej prijatia,
 - doručenia e-mailom, po doručení písomného potvrdenia od príjemcu o prijatí (za písomné potvrdenie príjemcu o prijatí sa považuje aj notifikácia oznamujúca doručenie e-mailu príjemcovi, t. j. príjemca objektívne zodpovedá za dostupnosť a kontrolu nižšie uvedenej e-mailovej adresy), alebo
 - zásielky, k dátumu uvedenému na potvrdení o doručení alebo na potvrdení o tom, že zásielku nemožno doručiť.
- 12.2 Písomná komunikácia bude adresovaná nasledovne:

Za Objednávateľa:

Kontaktná osoba:

Telefón:

E-mail:

Za Poskytovateľa:

Kontaktná osoba:

Telefón:

E-mail:

Článok XIII. Experti

- 13.1 Poskytovateľ sa zaväzuje, že výkon vybraných odborných činností v rámci plnenia tejto Dohody bude vykonávať výlučne prostredníctvom expertov, prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti technickej spôsobilosti podľa súťažných podkladov vyhlásenej verejnej súťaže, a ktorých za týmto účelom identifikoval vo svojej ponuke (ďalej aj ako „**Expert**“). Zoznam jednotlivých Expertov s uvedením ich kvalifikácie a doklady preukazujúce ich kvalifikáciu tvoria obsah Prílohy č. 5 tejto Dohody.
- 13.2 V prípade, ak chce Poskytovateľ nahradiť niektorého z Expertov, takéto nahradenie je možné výlučne so súhlasom Objednávateľa. Objednávateľ takýto súhlas bezdôvodne neodoprie, avšak platí, že novo navrhovaný Expert musí spĺňať rovnakú odbornú spôsobilosť, ako je spôsobilosť, ktorej splnenie preukazoval Expert, ktorý sa nahrádza. Spôsobilosť nového Experta Poskytovateľ preukazuje profesijným životopisom príslušnej osoby, s minimálnym obsahom:
- meno a priezvisko, dosiahnuté vzdelanie, prehľad profesijnej praxe vzťahujúcej sa k činnosti, ktorú má príslušná osoba vykonávať (zamestnávateľ, trvanie pracovného pomeru/trvanie odbornej praxe, pozícia, ktorú príslušný kľúčový expert zastával), vlastnoručný podpis;
 - doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní nového Experta, ktorý bude preukazovať splnenie podmienok, ktoré preukazoval pôvodný Expert.
- 13.3 Pre vylúčenie pochybností sa Účastníci Dohody dohodli, že pre nahradenie Expertov nie je potrebné uzatvárať dodatok k tejto Dohode, pokiaľ bude dodržaný postup podľa tohto bodu. Po zmene Experta Účastníci Dohody aktualizujú Prílohu č. 5 o údaje o novom Expertovi.

Článok XIV. Záverečné ustanovenia

- 14.1 Táto Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv v súlade s ustanovením § 47a Občianskeho zákonníka a ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- 14.2 Táto Dohoda sa riadi a vykladá v súlade s Právnymi predpismi Slovenskej republiky. Práva a povinnosti ustanovené na základe tejto Dohody alebo v súvislosti s ňou a práva a povinnosti výslovne neupravené v tejto Dohode sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a Zákona o verejnom obstarávaní.
- 14.3 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálnu snahu o riešenie všetkých sporov vyplývajúcich alebo súvisiacich s touto Dohodou zmierlivou cestou, v prípade ak je Poskytovateľ subjekt so sídlom v zahraničí, Zmluvné strany sa dohodli na právomoci súdov Slovenskej republiky.
- 14.4 Akékoľvek zmeny a/alebo dodatky k tejto Dohode musia byť v súlade s ustanovením § 18 Zákona o verejnom obstarávaní vo forme písomných číslovaných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami.
- 14.5 Táto Dohoda, vrátane všetkých dokumentov, ktoré sa v nej spomínajú, predstavuje kompletnú dohodu medzi Zmluvnými stranami v súvislosti s predmetom Dohody.
- 14.6 Ak sa niektoré z ustanovení tejto Dohody stane nevynúiteľným alebo neplatným podľa platného práva, bude toto ustanovenie neúčinné len do tej miery, do akej je nevynúiteľné či neplatné. Ďalšie ustanovenia tejto Dohody ostávajú naďalej záväzné a v plnej platnosti a účinnosti. Pokiaľ nastane takáto situácia, Zmluvné strany nahradia toto nevynúiteľné, či neplatné ustanovenie iným ustanovením, ktoré sa mu svojím obsahom a účelom bude čo najviac približovať.

- 14.7 Dohoda je vyhotovená v šiestich (6) rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých každý je považovaný za originál. Štyri (4) vyhotovenia Dohody obdrží Objednávateľ a dve (2) vyhotovenia Dohody obdrží Poskytovateľ.
- 14.8 Zmluvné strany sa dohodli, že pohľadávky vyplývajúce z tejto Dohody môžu byť postúpené na tretie osoby len s predchádzajúcim písomným súhlasom dlžníka.
- 14.9 Neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody sú nasledovné prílohy:
- Príloha č. 1 – Opis predmetu zákazky [predloží úspešný uchádzač pri podpise Dohody, bude v súlade s jeho ponukou a časťou B. súťažných podkladov]
- Príloha č. 2 – Cenová tabuľka – položkový rozpočet [uchádzač vypracuje podľa vzoru časti G. súťažných podkladov a predloží v časti ponuky označenej ako „Kritériá“]
- Príloha č. 3 – Vzor Čiastkovej zmluvy [predloží úspešný uchádzač pri podpise Dohody, bude v súlade s bodom 2.2 tejto časti E. súťažných podkladov]
- Príloha č. 4 – Zoznam Subdodávateľov [predloží úspešný uchádzač najneskôr pri podpise Dohody]
- Príloha č. 5 – Zoznam expertov [predloží uchádzač v časti ponuky označenej ako „Ostatné“]
- 14.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú oprávnené na plnenie tejto Dohody, zmluvné prejavy sú im dostatočne zrozumiteľné a určité, ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a právny úkon je urobený v predpísanej forme, na znak čoho Dohodu podpísali.

Objednávateľ

V

Dňa

Poskytovateľ

V [doplní uchádzač]

Dňa [doplní uchádzač]

Za Slovenskú agentúru životného prostredia
RNDr. Richard Müller, PhD., generálny riaditeľ

Za [doplní uchádzač],
[doplní uchádzač]

2.2 ČIASTKOVÁ ZMLUVA

ČIASTKOVÁ ZMLUVA č.

Táto Čiastková zmluva k Rámcovej dohode (ďalej len „Čiastková zmluva“) sa uzatvára podľa príslušných ustanovení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) v spojení s ustanoveniami § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) medzi nasledovnými zmluvnými stranami:

Zmluvné strany

Objednávateľ:

Obchodné meno: Slovenská agentúra životného prostredia
Sídlo: Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica
IČO: 00 626 031
DIČ: 2021125821
IČ DPH: SK2021125821
koná: RNDr. Richard Müller, PhD., generálny riaditeľ
IBAN: SK15 8180 0000 0070 0038 9222
SWIFT: SPSRSKBA
(ďalej aj ako „Objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:

Obchodné meno: [doplní uchádzač]
Sídlo: [doplní uchádzač]
IČO: [doplní uchádzač]
DIČ: [doplní uchádzač]
IČ DPH: [doplní uchádzač]
Spoločnosť zapísaná: v Obchodnom registri Okresného súdu [doplní uchádzač], oddiel: [doplní uchádzač], vložka číslo: [doplní uchádzač]
V mene spoločnosti koná: [doplní uchádzač]
IBAN: [doplní uchádzač]
SWIFT: [doplní uchádzač]
(ďalej aj ako „Poskytovateľ“)

(Objednávateľ a Poskytovateľ ďalej spolu aj ako „Zmluvné strany“)

PREAMBULA

Zmluvné strany uzatvorili dňa Rámcovú dohodu, ktorej predmetom je „Komplexné zabezpečenie odborných a informačných podujatí“ č. (ďalej aj ako „Dohoda“). Táto Dohoda predpokladá uzatváranie samostatných čiastkových zmlúv, na základe ktorých Poskytovateľ poskytuje Plnenia v rozsahu Zadania, na ktoré sa zaviazal v zmysle Dohody a keďže došlo zo strany Zmluvných strán k špecifikácii Zadania, ktoré je podkladom pre uzatvorenie tejto Čiastkovej zmluvy a Objednávateľ doručil Poskytovateľovi návrh Čiastkovej zmluvy, Zmluvné strany sa v súlade s článkom II. Dohody dohodli na uzatvorení tejto Čiastkovej zmluvy v tomto znení:

Článok I. Účel Čiastkovej zmluvy

- 1.1 Účelom, za ktorým Objednávateľ s Poskytovateľom uzatvára túto Čiastkovú zmluvu, je komplexné zabezpečenie a organizácia podujatia a Plnení uvedených v bode 2.1 tejto Čiastkovej zmluvy.

Článok II. Predmet Čiastkovej zmluvy

- 2.1 Predmetom tejto Čiastkovej zmluvy je záväzok Poskytovateľa komplexne zabezpečiť a vykonať pre Objednávateľa organizáciu nasledovného podujatia

.....

bližšie špecifikovaného v Zadaní a poskytnúť Objednávateľovi všetky Plnenia súvisiace so zabezpečením a organizáciou vyššie uvedeného podujatia tímom zloženým z osôb oznámených Objednávateľovi, voči ktorému nevzniesol Objednávateľ ďalšie pripomienky, v súlade a s podmienkami tejto Čiastkovej zmluvy, Dohody a všetkými ich prílohami.

- 2.2 Predmetom tejto Čiastkovej zmluvy je tiež záväzok Objednávateľa za všetky riadne a včas vykonané Plnenia podľa tejto Čiastkovej zmluvy zaplatiť Poskytovateľovi Odplatu podľa podmienok tejto Čiastkovej zmluvy a Dohody.
- 2.3 Predmetom tejto Čiastkovej zmluvy je aj úprava všetkých ostatných práv a povinností Zmluvných strán spojených s riadnym plnením tejto Čiastkovej zmluvy alebo v súvislosti s ňou.
- 2.4 Na Plnenia a ostatné podmienky tejto Čiastkovej dohody, ktoré nie sú výslovne upravené v tejto Čiastkovej dohode sa v plnej miere aplikujú ustanovenia Dohody.

Článok III. Čas a miesto plnenia

- 3.1 Poskytovateľ sa zaväzuje organizovať poskytovanie Plnení tak, aby úspešne zabezpečil a zorganizoval podujatie v súlade so Zadaním a ostatnými ustanoveniami tejto Čiastkovej dohody.
Dohodnutý termín konania podujatia:
- Bližšie podmienky a termíny môže upravovať Zadanie.
- 3.2 Miesto konania podujatia:
- Bližšie podmienky týkajúce sa miesta plnenia môže upravovať Zadanie.

Článok IV. Odplata a platobné podmienky

- 4.1 Celková Odplata za poskytovanie Plnení súvisiacich s podujatím je v rozsahu Zadania:
Celková Odplata bez DPH:,- EUR
sadzba DPH (.....%):,- EUR
Celková Odplata vrátane DPH:,- EUR (slovom: euro)
- 4.2 Objednávateľ je povinný zaplatiť iba Odplatu za skutočne vykonané a prevzaté Plnenia v súlade so Zadaním a Prílohou č.2 – Rozpočet podujatia na základe Preberacieho protokolu podľa článku V. tejto Čiastkovej zmluvy. Dohodnutá Odplata na základe Zadania zahŕňa všetky náklady a výdavky Poskytovateľa súvisiace s poskytovaním Plnení a komplexným zabezpečením organizácie podujatia opísaného v Zadaní. Poskytovateľ nemá pri plnení Zadania nárok na úhradu žiadnych dodatočných nákladov alebo výdavkov.

- 4.3 Súčasťou faktúry pre Objednávateľa je podrobný rozpis poskytnutých Plnení v členení podľa Prílohy č.2 – Rozpočet podujatia zodpovedajúci Zmluvnými stranami dohodnutému Zadaniu a podpísaný Preberací protokol vzťahujúci sa k realizovanému podujatiu. Splatnosť faktúry je 30 dní od jej preukázaného doručenia Objednávateľovi.
- 4.4 Vystavená faktúra musí obsahovať náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších právnych predpisov. Faktúra musí okrem zákonom stanovených náležitostí obsahovať nasledovné údaje: (i) číslo Dohody, (ii) číslo tejto Čiastkovej zmluvy, (iii) popis plnenia v zmysle Zadania, (iv) bankové spojenie Poskytovateľa a (v) Preberací protokol. V prípade, ak faktúra nebude v súlade s platnými právnymi predpismi, vo faktúre budú uvedené nesprávne údaje a, alebo nebude obsahovať všetky uvedené náležitosti, objednávateľ je oprávnený takúto faktúru vrátiť Poskytovateľovi spolu s o značením nedostatkov, pre ktoré bola vrátená. V tomto prípade nová lehota splatnosti začne plynúť až po preukázateľnom doručení novej faktúry do sídla Objednávateľa.

Článok V. Preberanie Plnení

- 5.1 Zmluvné strany najneskôr do desiatich (10) dní odo dňa ukončenia všetkých Plnení súvisiacich s realizáciou podujatia spíšu o prevzatí Plnení preberací protokol (ďalej len „**Preberací protokol**“), ktorý podpíšu oprávnení zástupcovia oboch Zmluvných strán určení na komunikáciu a zastupovanie Zmluvných strán podľa bodu 8.2 tejto Čiastkovej zmluvy.
- 5.2 V Preberacom protokole Zmluvné strany podrobne popíšu všetky dodané a skutočne zrealizované Plnenia, zhodnotia kvalitu Plnení, porovnajú rozsah dodaných Plnení s rozsahom podľa Zadania a opíšu všetky dôležité informácie vzťahujúce sa na Plnenia a poskytnuté služby. Objednávateľ v Preberacom protokole najmä uvedie všetky výhrady k Plneniam a vady Plnení.
- 5.3 Preberací protokol bude slúžiť ako podklad pre fakturáciu Odplaty podľa článku IV. tejto Čiastkovej zmluvy. Poskytovateľ bude mať nárok na zaplatenie iba skutočne vykonaných a prevzatých Plnení uvedených v Preberacom protokole. V prípade výskytu väd Plnení, ktoré Poskytovateľ neodstránil resp. ich nebolo možné odstrániť sohľadom na povahu poskytnutého Plnenia, bude mať Objednávateľ nárok na primeranú zľavu z Odplaty za poskytnutie týchto Plnení.

Článok VI. Trvanie a ukončenie Čiastkovej zmluvy

- 6.1 Táto Čiastková zmluva trvá až do úplného splnenia všetkých vzájomných povinností a vysporiadania všetkých záväzkov Zmluvných strán na základe tejto Čiastkovej zmluvy, pokiaľ nedôjde k jej predčasnému ukončeniu v súlade s ustanoveniami tejto Čiastkovej zmluvy a/alebo Dohody.
- 6.2 Táto Čiastková zmluva môže zaniknúť okrem jej splnenia aj nasledovnými spôsobmi:
- a) dohodou Zmluvných strán; alebo
 - b) odstúpením od Čiastkovej zmluvy.
- 6.3 Na prípady ukončenia tejto Čiastkovej zmluvy dohodou alebo odstúpením sa na práva a povinnosti Zmluvných strán uplatňujú v plnej miere ustanovenia Dohody.

Článok VII. Subdodávateľa

- 7.1 Poskytovateľ je oprávnený plnením vybraných častí tejto Čiastkovej zmluvy poveriť svojich Subdodávateľov. Zoznam subdodávateľov tvorí Prílohu č.3 tejto Čiastkovej zmluvy.

Článok VIII. Komunikácia

- 8.1 Komunikácia medzi Zmluvnými stranami v súvislosti s plnením tejto Čiastkovej zmluvy sa bude adresovať príslušnej Zmluvnej strane na nižšie uvedenú adresu a bude sa považovať za doručení v prípade:
- a) osobného doručenia, prostredníctvom kuriérskej služby alebo inak, po potvrdení jej prijatia,
 - b) doručenia e-mailom, po doručení písomného potvrdenia od príjemcu o prijatí (za písomné potvrdenie príjemcu o prijatí sa považuje aj notifikácia oznamujúca doručenie e-mailu príjemcovi, t. j. príjemca objektívne zodpovedá za dostupnosť a kontrolu nižšie uvedenej e-mailovej adresy), alebo
 - c) zásielky, k dátumu uvedenému na potvrdení o doručení alebo na potvrdení o tom, že zásielku nemožno doručiť.
- 8.2 Písomná komunikácia bude adresovaná nižšie uvedeným osobám. Nižšie uvedené osoby sa zároveň považujú za osoby oprávnené na komunikáciu a kontrolu a schvaľovanie a preberanie Plnení podľa tejto Čiastkovej zmluvy:

Za Objednávateľa:

Kontaktná osoba:

Telefón:

E-mail:

Za Poskytovateľa:

Kontaktná osoba:

Telefón:

E-mail:

Článok IX. Záverečné ustanovenia

- 9.1 Táto Čiastková zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v súlade s podľa ustanovenia § 47a Občianskeho zákonníka a ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- 9.2 Táto Čiastková zmluva sa riadi a vykladá v súlade s Právnymi predpismi Slovenskej republiky. Práva a povinnosti ustanovené na základe tejto Čiastkovej zmluvy alebo v súvislosti s ňou a práva a povinnosti výslovne neupravené v tejto Čiastkovej zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ZVO. Na Plnenia a ostatné podmienky tejto Čiastkovej dohody, ktoré nie sú výslovne upravené v tejto Čiastkovej dohode sa v plnej miere aplikujú ustanovenia Dohody.
- 9.3 Akékoľvek zmeny a/alebo dodatky k tejto Čiastkovej zmluve musia byť v súlade s ustanovením § 18 ZVO vo forme písomných číslovaných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami.
- 9.4 Čiastková zmluva je vyhotovená v šiestich (6) rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých každý je považovaný za originál. Štyri (4) vyhotovenia Čiastkovej zmluvy obdrží Objednávateľ a dve (2) vyhotovenia Čiastkovej zmluvy obdrží Poskytovateľ.
- 9.5 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Čiastkovej zmluvy sú nasledovné prílohy:
Príloha č. 1 – Zadanie
Príloha č.2 – Rozpočet podujatia
Príloha č.3 – Zoznam subdodávateľov
- 9.6 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú oprávnené na plnenie tejto Čiastkovej zmluvy, zmluvné prejavy sú im dostatočne zrozumiteľné a určité, ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a právny úkon je urobený v predpísanej forme, na znak čoho Čiastkovú zmluvu podpísali.

Objednávateľ

V

Dňa

Poskytovateľ

V [doplňí uchádzač]

Dňa [doplňí uchádzač]

Za Slovenskú agentúru životného prostredia
RNDr. Richard Müller, PhD., generálny riaditeľ

Za [doplňí uchádzač],
[doplňí uchádzač]

Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk

1 KRITÉRIUM NA HODNOTENIE PONÚK

1.1 Pre účely vyhodnotenia ponúk je stanovené kritérium **najnižšia cena**. Hodnotenie kritéria bude realizované prostredníctvom porovnania jednotlivých jednotkových cien vyjadrených v EUR vrátane DPH všetkých položiek podľa Časti C. Spôsob určenia ceny týchto súťažných podkladov a následného celkového vyhodnotenia ekonomickej výhodnosti ponúk pri zohľadnení relatívnych váh jednotlivých skupín služieb stanovených ich percentuálnym podielom na plneniach spadajúcich pod predmet zákazky.

1.2 Váhy jednotlivých skupín služieb sú nasledujúce:

Názov skupiny služieb	Relatívna váha vyjadrená počtom bodov
Technicko-organizačné zabezpečenie konferenčných priestorov, spoločenských priestorov, foyer a šatne	8
Technicko-organizačné zabezpečenie ubytovacích služieb	25
Technicko-organizačné zabezpečenie stravovacích služieb	26
Technicko-organizačné zabezpečenie prenájmu prezentačnej, tlmočnickej a hlasovacej techniky	16
Materiálno - technické zabezpečenie	9
Doprava	5
Elektronické služby	2
Personálne zabezpečenie	9

2 SPÔSOB VYHODNOTENIA PONÚK

2.1. Hodnotenie jednotkových cien

Každá jednotková cena bude hodnotená samostatne pričom uchádzačovi, ktorý predloží najlepšiu jednotkovú cenu položky bude za túto jednotkovú cenu položky pridelený jeden (1) bod.

Ostatným uchádzačom bude pridelené bodové hodnotenie za jednotkovú cenu položky podľa nasledujúceho vzorca:

$$\frac{\text{najnižšia ponúknutá jednotková cena položky}}{\text{jednotková cena položky uchádzača}} \times 1$$

2.2. Váhové hodnotenie ponúk

Uchádzačovi, ktorý získa v jednotkových cenách položiek spadajúcich do príslušnej skupiny služieb v zmysle bodu 2.1 vyššie najvyšší počet bodov, bude pridelený maximálny počet bodov rovnajúci sa percentuálnemu podielu skupiny služieb na plneniach spadajúcich pod predmet zákazky, tak ako je uvedený v tabuľke obsiahnutej v bode 1.2 tejto časti súťažných podkladov. Ostatným uchádzačom budú za jednotkové ceny položiek spadajúce do príslušnej skupiny služieb pridelené body podľa nasledovného vzorca:

$$\frac{\text{počet bodov za príslušnú skupinu služieb uchádzača}}{\text{najvyšší uchádzačmi dosiahnutý počet bodov za príslušnú skupinu služieb}} \times \text{maximálny počet bodov za príslušnú skupinu služieb}$$

2.3. Celkové hodnotenie ponúk

Úspešným uchádzačom vo verejnej súťaži sa stane uchádzač s najvyšším výsledným súčtom bodov za všetky skupiny služieb a lokalít, ktoré spolu tvoria predmet zákazky. V prípade, ak viac uchádzačov dosiahne rovnaký počet bodov, rozhodujúcim sa stane vyšší počet bodov za skupinu služieb, ktorá má najvyšší podiel na predmete zákazky, ďalej v zostupnom poradí.

Časť G. Cenová tabuľka – položkový rozpočet (vzor)

Cenová tabuľka – položkový rozpočet bude poskytnutá vo formáte .xls.

Príloha č.1: Jednotný európsky dokument (JED) v zmysle § 39 ZVO

1. Verejný obstarávateľ v profile uverejní ako súčasť dokumentov k zákazke vyplnenú Časť I.: Informácie týkajúce sa postupu verejného obstarávania a verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa, Jednotného európskeho dokumentu (ďalej len „JED“).
1. JED je potrebné vyplniť prostredníctvom bezplatnej služby Európskej komisie (služba ESPD) poskytujúcej elektronickú verziu tohto formulára na webovej stránke: <https://ec.europa.eu/tools/esp/efilter?lang=sk> a informácie týkajúce sa postupu a identifikácie verejného obstarávateľa uvedené v dokumente, ktorý verejný obstarávateľ uverejnil v profile verejného obstarávateľa podľa bodu 1. vyššie, do neho sami preniesli/prepísali.
2. Podrobnejšie inštrukcie sú uvedené na web stránke Úradu pre verejné obstarávanie na adrese: <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>.

Príloha č.2: Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov

[doplniť názov uchádzača], zastúpený [doplniť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu] ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do verejnej súťaže na obstaranie nadlimitnej zákazky (ďalej len „verejná súťaž“) vyhlásenej verejným obstarávateľom Slovenská agentúra životného prostredia, Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica (ďalej len „verejný obstarávateľ“) na obstaranie predmetu zákazky Komplexné zabezpečenie odborných a informačných podujatí (ďalej len „zákazka“) oznámením o vyhlásení verejného obstarávania uverejneným vo Vestníku verejného obstarávania [doplniť číslo Vestníka] zo dňa [doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku] pod číslom [doplniť číslo značky vo Vestníku], týmto

čestne vyhlasujem, že

v súvislosti s uvedeným postupom zadávania zákazky:

- nevyvíjal som a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane verejného obstarávateľa, ktorá je alebo by mohla byť zainteresovaná v zmysle ustanovení § 23 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („zainteresovaná osoba“) akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia vo verejnej súťaži,
- neposkytol som a neposkytnem akejkoľvek čo i len potencionálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu so zadaním tejto zákazky,
- budem bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o akejkoľvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,
- poskytnem verejnému obstarávateľovi v postupe tohto verejného obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie.

V [doplniť miesto] dňa [doplniť dátum]

[doplniť podpis]

Príloha č.3: Čestné vyhlásenie k podmienkam súťaže

[doplňte názov uchádzača], zastúpený [doplňte meno a priezvisko štatutárneho zástupcu] ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do verejnej súťaže na obstaranie nadlimitnej zákazky (ďalej len „verejná súťaž“) vyhlásenej verejným obstarávateľom Slovenská agentúra životného prostredia, Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica (ďalej len „verejný obstarávateľ“) na obstaranie predmetu zákazky Komplexné zabezpečenie odborných a informačných podujatí (ďalej len „zákazka“) oznámením o vyhlásení verejného obstarávania uverejneným vo Vestníku verejného obstarávania [doplňte číslo Vestníka] zo dňa [doplňte dátum zverejnenia vo Vestníku] pod číslom [doplňte číslo značky vo Vestníku], týmto

čestne vyhlasujem, že

súhlasím so všetkými podmienkami tohto verejného obstarávania uvedenými v súťažnej dokumentácii a v prípade ak bude moja ponuka vyhodnotená ako úspešná, uzavriem s verejným obstarávateľom Rámcovú zmluvu, ktorú zároveň predkladám vo svojej ponuke.

V [doplňte miesto] dňa [doplňte dátum]

[doplňte podpis]

Príloha č.4: Súhlas so spracúvaním osobných údajov

Podpísaný/á(meno, priezvisko, trvalé bydlisko dotknutej fyzickej osoby, ktorej osobné údaje boli uvedené v ponuke uchádzača) udeľujem týmto spoločnosti (obchodné meno/názov, sídlo, IČO uchádzača) (ďalej len „uchádzač“) v zmysle čl. 7 Nariadenia (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov v platnom znení a § 14 zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení

súhlas

so spracúvaním mojich osobných údajov v rozsahu poskytnutom uchádzačovi za účelom vypracovania a predloženia ponuky v rámci verejnej súťaže vyhlásenej spoločnosťou Slovenská agentúra životného prostredia, Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica, na predmet „**Komplexné zabezpečenie odborných a informačných podujatí**“ (ďalej len „Verejná súťaž“).

Zároveň súhlasím, aby uchádzač moje osobné údaje poskytol spoločnosti Slovenská agentúra životného prostredia, Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica, ako súčasť ponuky predloženej uchádzačom vo vyššie uvedenej Verejnej súťaži, pre potreby vyhodnotenia predloženej ponuky a uskutočnenia ďalších úkonov v súvislosti s realizáciou Verejnej súťaže, uzavretím a následnou správou záväzkového vzťahu, ktorý bude výsledkom Verejnej súťaže.

Súhlas so spracúvaním osobných údajov udeľujem na dobu trvania účelu ich spracúvania. Potvrdzujem, že uchádzač ma informoval o podrobnostiach o spracúvaní osobných údajov, vrátane poučenia o právach dotknutej osoby.

Vyhlasujem, že svoj súhlas so spracúvaním mojich osobných údajov udeľujem uchádzačovi dobrovoľne. Beriem na vedomie, že svoj súhlas môžem bezplatne a kedykoľvek odvolať, pričom odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.

V, dňa
(uviesť miesto a dátum podpisu)

Podpis:
(vypísať meno, priezvisko)

Poznámka: Súhlas so spracovaním osobných údajov predkladajú napr. fyzické osoby, ktorých oprávnenie/osvedčenie je doložené v ponuke v rámci preukázania technickej a odbornej spôsobilosti